

## PROFILO DI RECLUTAMENTO

### Preambolo

Il Centro Naga Har è un luogo d'ascolto e di accoglienza per richiedenti asilo e i rifugiati politici; oltre a fornire supporto nella procedura di riconoscimento dello status, mira a far riacquistare fiducia negli altri, attraverso vari tipi di attività socializzanti.

### Profilo

Coordinatore di servizio - figura dedicata al coordinamento delle attività svolte dai volontari e dei servizi forniti, garantendone continuità e qualità. Il coordinatore non svolge attività con l'utenza.

### Principali Ruoli e Responsabilità

I ruoli e le Responsabilità del Coordinatore sono definiti all'interno delle seguenti aree:

#### **Attività di Coordinamento**

- Garantire il pieno regime degli aspetti operativi del Centro, la continuità dei servizi;
- Coordinamento dei turni dei volontari: sarà il referente per la suddivisione dei turni e si occuperà dell'inserimento di nuovi volontari;
- Attivare contatti con enti esterni che possano fornire sostegno ai percorsi dei richiedenti (dormitori, lavoro, scuole etc.);
- Aggiornare la documentazione sui contatti attivati e renderla fruibile dai volontari;
- Concorrere all'attività di progettazione.

#### **Attività Amministrative e di Logistica**

- Gestione del budget del Centro;
- Rendicontazione dei progetti;
- Mantenere rapporti con la Segreteria del Naga e gli organi dell'associazione;
- Gestione della corrispondenza e della comunicazione interna;
- Ricezione delle richieste esterne;
- Gestione dell'approvvigionamento e della manutenzione dei locali e degli accessori di lavoro del centro.

#### **Caratteristiche personali e titoli preferenziali**

- Spiccato interesse per i temi legati all'immigrazione, in particolar modo quanto alla difesa e alla garanzia dei diritti di richiedenti asilo e rifugiati politici
- Precedente esperienza di coordinamento e di lavoro di équipe
- Capacità di coordinamento e notevoli capacità relazionali
- Capacità di lavorare in gruppo, di gestire situazioni complesse e/o conflittuali
- Capacità di integrarsi con gli altri servizi, referenti e volontari dell'Associazione, in ambiti diversi
- Capacità di interagire e di motivare gli operatori volontari
- Laurea
- Approfondita conoscenza del pacchetto Office
- Buona conoscenza della lingua inglese

Sede di lavoro: Via Grigna 24 - Milano

Contratto: 20 ore settimanali - Contratto di collaborazione a progetto della durata di un anno.

INVIARE LA CANDIDATURA ENTRO IL 20/06/2010 a [naga@naga.it](mailto:naga@naga.it) indicando in oggetto "Coordinatore di servizio"