



Vacancy: PROJECT MANAGER “SEZIONE RONDINE – LOMBARDIA”

Luogo di lavoro: Arezzo, loc. Rondine e Milano
Riporta a: Responsabile Ufficio Scuola
Disponibilità: immediata
Durata contratto: 10 mesi rinnovabili

L’associazione **Rondine Cittadella della Pace** da circa vent’anni lavora nell’alta formazione per favorire la promozione del dialogo e la trasformazione del conflitto, a tutti i livelli, da quello interpersonale a quello internazionale, favorendo un percorso unico di convivenza tra giovani provenienti da luoghi di guerra, nemici tra loro.

Rondine nasce in un borgo medievale toscano a pochi chilometri da Arezzo: qui si strutturano i principali progetti di Rondine per l’educazione e la formazione. Un luogo di rigenerazione dell’uomo, perché diventi leader di sé stesso e della propria comunità nella ricerca del bene comune.

Da oltre dieci anni Rondine ha sviluppato un nuovo progetto formativo rivolto ai diciassettenni provenienti dai Licei Classico, Scientifico e delle Scienze Umane di tutta Italia che vogliono frequentare la loro quarta superiore a Rondine in un contesto internazionale: il **“Quarto Anno Liceale a Rondine”**.

Sulla scia del successo di questo programma è nata una nuova progettualità finalizzata a espandere l’esperienza e diffondere il metodo educativo di Rondine all’interno delle scuole secondarie di secondo grado italiane, attraverso la creazione di una vera e propria rete nazionale di **“Sezioni Rondine”**.

SCOOPO DEL RUOLO

Il Project Manager della Sezione Rondine - Lombardia è responsabile della gestione complessiva di un progetto finanziato da Regione Lombardia e Fondazione Cariplo per la sperimentazione della Sezione Rondine in 26 scuole lombarde.

PRINCIPALI RESPONSABILITÀ'

Il Project Manager della Sezione Rondine- Lombardia ha la responsabilità generale di implementare tutte le attività di progetto e gestire gli aspetti operativi e finanziari dei singoli interventi previsti dal progetto, in collaborazione con il responsabile dell’ufficio Scuola e i colleghi degli altri dipartimenti.

Coordina la realizzazione ed esecuzione delle singole attività di progetto, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi così come dichiarati all’interno dello stesso.

Status Consultivo Speciale presso il Consiglio Economico e Sociale (ECOSOC) delle Nazioni Unite



E' responsabile della gestione del budget e delle risorse finanziarie di progetto, assicurando le funzioni di controllo amministrativo e di esecuzione delle singole attività, garantendone la sostenibilità economica e il rispetto delle tempistiche di attuazione previste dal cronoprogramma del progetto.

Predisponde, se necessari, eventuali rimodulazioni e modifiche in itinere del progetto, coordinandosi con il proprio responsabile e il Direttore Amministrativo, nel pieno rispetto delle specifiche richieste dall'ente finanziatore.

Assicura il monitoraggio e la valutazione di appositi indicatori relativi al raggiungimento dei risultati qualitativi e quantitativi del progetto, ricorrendo se previsto anche al supporto di enti e/o organizzazioni esterne.

Raccoglie tutta la documentazione descrittiva e analitica ed elabora la rendicontazione narrativa e finanziaria intermedia e finale prevista dal progetto, in base alle specifiche procedure e regolamentazioni richieste e stabilite dal finanziatore, in stretta collaborazione con i singoli responsabili operativi delle attività di progetto e il dipartimento Amministrazione, Finanza e Controllo.

Coordina e supervisione le risorse umane di progetto, pianifica e assegna compiti e attività all'interno del team di lavoro, monitora i progressi dei risultati raggiunti, attraverso continui e costanti riunioni e momenti di feedback.

Gestisce in prima persona i rapporti istituzionali con l'ente finanziatore, confrontandosi costantemente con lo stesso, anche ai fini di: analizzare eventuali variazioni tra quanto programmato e quanto realizzato, individuare i fattori e le cause determinanti, prospettare interventi rettificativi.

CAPACITA' E REQUISITI RICHIESTI

Formazione

Laurea magistrale in discipline umanistiche, scienze sociali/politiche/economiche, scienze dell'educazione o formazione (preferibile). Il possesso di un Master in Project Management è considerato un plus.

Esperienza professionale

E' richiesta un'esperienza di almeno 5 anni nella gestione di attività progettuali in ambito scolastico/educativo/sociale con responsabilità di coordinamento organizzativo e amministrativo. Verrà data priorità a persone che hanno maturato un'esperienza di gestione di progetti finanziati.

Capacità e conoscenze specifiche

- Conoscenza delle principali procedure e modalità di rendicontazione dei progetti finanziati;
- Conoscenza del funzionamento del sistema scolastico nazionale;
- Conoscenza dei programmi didattici delle scuole secondarie di secondo grado italiane e dei più moderni sistemi educativi;

Status Consultivo Speciale presso il Consiglio Economico e Sociale (ECOSOC) delle Nazioni Unite



- Comprovata capacità di relazionarsi ai vari livelli organizzativi e istituzionali degli istituti scolastici (corpo docente, dirigenti scolastici);
- Ottima conoscenza di MS Office
- Conoscenza della lingua inglese

Competenze trasversali

- Capacità di organizzazione, pianificazione e gestione di attività e risorse finanziarie
- Capacità di gestione delle risorse umane interne ed esterne all'organizzazione
- Capacità di analisi e gestione dei budget assegnati
- Capacità di scrittura di documenti di rendicontazione descrittiva ed economico-finanziaria
- Ottime capacità comunicative, relazionali e di lavoro in team
- Dinamismo, spirito propositivo e orientamento ai risultati
- Attitudine al lavoro in autonomia e alla gestione del feedback
- Capacità di gestione dello stress
- Condivisione della missione e dei valori di Rondine

COME CANDIDARSI

Ai candidati è richiesto di inviare il proprio CV e una breve lettera di presentazione in cui mettere in evidenza come le proprie competenze ed esperienze professionali siano in linea con il profilo ricercato.

Le candidature dovranno essere inviate entro il **31/01/2026** all'indirizzo segreteria.sr@rondine.org specificando nell'oggetto della mail "Selezione PM SEZIONE RONDINE - LOMBARDIA nome&cognome".

MODALITÀ DI SELEZIONE

Verrà effettuata una pre-selezione dei CV sulla base della coerenza con il profilo richiesto. Si invita pertanto ad astenersi dalla candidatura se non si hanno i requisiti esposti nella presente vacancy. Coloro che verranno pre-selezionati saranno contattati per le prove di selezione che si svolgeranno a distanza o presso la sede di Rondine e saranno effettuate attraverso colloqui individuali e prove scritte. I costi di trasporto per partecipare alle prove di selezione sono a carico dei candidati.

Si fa presente che verranno contattate solo le persone che saranno pre-selezionate sulla base dell'analisi della documentazione inviata.

Status Consultivo Speciale presso il Consiglio Economico e Sociale (ECOSOC) delle Nazioni Unite