

offerta di

# STAGE

 **festival del  
fundraising**  
FUTURO SOSTENIBILE

**25** Anni  
di senso

logo



**POSIZIONE: STAGE GRANT ADMINISTRATOR**

**SEDE DI LAVORO: ASSAGO (MI)**

**SCADENZA CANDIDATURE: 15 LUGLIO**

**INIZIO LAVORO: 01 SETTEMBRE**

**CONDIZIONI: STAGE RETRIBUITO**

## CHI SIAMO

**Ronald McDonald House Charities, Inc.** è un'organizzazione no profit che, dal 1974, ha per obiettivo quello di creare, trovare e supportare programmi che migliorino la salute e il benessere dei bambini e delle loro famiglie attraverso la costruzione, l'acquisto o gestione di Case Ronald (ubicate nelle adiacenze di strutture ospedaliere) e di Family Room (situate direttamente all'interno dei reparti pediatrici) per offrire ospitalità e assistenza ai bambini malati e alle loro famiglie durante il periodo di cura o terapia ospedaliera. **La Fondazione per l'Infanzia Ronald McDonald Italia ETS** è sede locale della Ronald McDonald House Charities ed è presente nel nostro Paese dal 1999. In Italia realizziamo la nostra missione attraverso quattro Case Ronald (nelle vicinanze di strutture ospedaliere d'eccellenza) e due Family Room (direttamente all'interno dei reparti pediatrici).

## ATTIVITÀ PRINCIPALI DELLA POSIZIONE

**l/la Grant Administrator è responsabile della gestione amministrativa del grant, del controllo e monitoraggio delle spese e della reportistica correlata.**

### COMPITI E RESPONSABILITÀ

Le principali responsabilità e mansioni del/lla Grant Administrator sono:

#### **Gestione dei progetti in corso finanziati dai donors istituzionali:**

- assicura il costante monitoraggio e la corretta implementazione delle attività previste dal grant nei documenti progettuali, verificandone gli eventuali scostamenti (cronogramma, attività e budget);
- produce la documentazione necessaria relativa ad attività, indicatori e fonti di verifica nelle fasi di implementazione e di valutazione (interna e esterna);
- monitora che tutti i dipartimenti coinvolti applichino correttamente le procedure amministrative richieste dai donors (gestione acquisti, approvvigionamenti, stock e inventari, fatture e contabilità, etc.);
- prepara la reportistica interna e quella tecnico-narrativa richiesta dai donors;
- supporta l'amministrazione nella preparazione della documentazione amministrativo/contabile di grants e organizza la documentazione necessaria per gli eventuali audit;

- assicura il rispetto dei vincoli di visibilità richiesti dai donors e collabora con il Desk Bandi per azioni di visibilità più strutturate.

***Relazioni esterne e progettazione:***

- collabora con il Desk Bandi di Assago nella stesura di nuove proposte progettuali;
- collabora alla promozione dell'organizzazione per la ricerca di nuovi finanziamenti istituzionali a sostegno delle attività di Fondazione per l'Infanzia Ronald McDonald Italia ETS;
- collabora con il Coordinatore di progetto nel rappresentare l'organizzazione nei contesti istituzionali;
- mantiene le relazioni con donors e altri stakeholders, per quanto riguarda la gestione tecnica dei progetti in corso e le possibilità di futura progettazione;

gestisce i rapporti con i partner di progetto inerenti all'implementazione del progetto all'interno del quadro di azione stabilito con il Coordinatore di progetto

## **REQUISITI RICHIESTI**

ESPERIENZA DI ALMENO 1 ANNO

## **PER CANDIDARSI**

INVIARE CV A [people.fondazioneronald@it.mcd.com](mailto:people.fondazioneronald@it.mcd.com)