



Fondazione Italia Sociale

Siamo un'organizzazione nata con la legge di riforma del terzo settore ed operiamo come persona giuridica di diritto privato. La nostra missione consiste nel promuovere e sostenere progetti nazionali diretti ad affrontare problemi sociali di impatto rilevante, in particolare sulla vita delle persone più svantaggiate. Per realizzarla operiamo con la costituzione di fondi filantropici o altri strumenti finanziari, con attività di analisi, policy e advocacy, con progetti diretti o a sostegno di enti del terzo settore in Italia.

La Fondazione è alla ricerca di un/una:

Project Manager

per l'area: Comunicazione e formazione

Responsabilità principali: curare la produzione di contenuti, iniziative divulgative e di formazione per favorire la conoscenza delle attività della Fondazione.

Funzioni

- Supporto alla Segreteria generale nell'impostazione dei progetti di comunicazione e formazione e conseguenti attività esecutive
- Produzione di materiale divulgativo per diffusione a mezzo stampa, siti web, social media
- Cura del sito web della Fondazione (grafica e contenuti) e dei canali social media, produzione newsletter
- Ideazione e realizzazione di iniziative divulgative, formative e di diffusione della conoscenza relativa alle attività della Fondazione
- Produzione di proposte di progetto, report, presentazioni, note, e comunicati stampa
- Coordinamento delle attività relative al *branding* e all'immagine coordinata della Fondazione
- Organizzazione di eventi pubblici

Competenze richieste

- Laurea magistrale
- Buona conoscenza dei temi di interesse della Fondazione e del contesto in cui opera (organizzazioni filantropiche, enti di terzo settore, imprese e istituzioni pubbliche)

- Almeno tre anni di esperienza in posizioni analoghe
- Ottima capacità di esposizione orale e scrittura sia in italiano che in inglese
- Solide doti organizzative e capacità di programmazione
- Atteggiamento positivo, flessibilità, e attitudine al *problem solving*
- Padronanza dei principali software per il lavoro d'ufficio (Word, Excel, Powerpoint) e possibilmente anche dei sistemi di gestione dei contenuti (WordPress)
- Spiccata attitudine alla collaborazione e al lavoro di squadra, alla creazione di reti nonché capacità di coordinamento di risorse esterne

Offriamo

- Contratto di lavoro a tempo determinato full time con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato quale impiegato inquadrato, in funzione delle caratteristiche del candidato prescelto, al 2° o 3° livello del CCNL terziario e servizi.
- Compenso commisurato al livello di inquadramento ed all'esperienza.
- Ambiente di lavoro aperto, appassionante e creativo.
- Flessibilità oraria e organizzativa.

La sede di lavoro è a Milano, con possibilità di trasferte per seguire la realizzazione dei progetti della Fondazione.

E-mail per l'invio delle candidature (comprehensive di curriculum vitae, lettera di motivazione, e autorizzazione al trattamento dei dati personali) **entro il 20 marzo:**
recruitment@fondazioneitaliasociale.org

Ai candidati che a seguito dell'esame del cv saranno selezionati per un colloquio individuale di valutazione verrà inviata una comunicazione entro 30 giorni dal termine sopra indicato di presentazione delle candidature.