



## PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

redatto sulla base dei "Criteri di gestione del SCUP"  
(deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20 dicembre 2019)

### Scheda di sintesi 2023/ver. 5

<b>Titolo progetto</b>	<b>JUNTOS - insieme con l'Africa. Un'esperienza con CAM e CUAMM (seconda edizione)</b>
<b>Ambito tematico</b>	<input type="checkbox"/> Ambiente <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie <input type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Animazione <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Assistenza <input type="checkbox"/> Sport e turismo
<b>Ripetizione</b>	Questo progetto è già stato realizzato in passato: Sì, con titolo: Comunicare per Cooperare: Raccontare La Cooperazione internazionale tra Trentino e Mozambico

### INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

<b>Organizzazione</b>	Consorzio Associazioni con il Mozambico
<b>Nome della persona da contattare</b>	Maddalena Parolin
<b>Telefono della persona da contattare</b>	+39 340 7993927
<b>Email della persona da contattare</b>	<a href="mailto:maddalena.parolin@trentinomozambico.org">maddalena.parolin@trentinomozambico.org</a>
<b>Orari di disponibilità della persona da contattare</b>	Lunedì-venerdì 9-13
<b>Indirizzo</b>	Via dei Mille 47, Trento (su appuntamento)

### DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

<b>Durata</b>	Mesi:12	
<b>Posti</b>	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
<b>Sede/sedi di attuazione</b>	Via dei Mille 47, Trento	

Cosa si fa	<p>Grazie alla collaborazione con CUAMM Trentino avrai l'opportunità di metterti in relazione con due realtà animate dagli stessi valori e operanti con approcci simili, ma diverse per struttura e storia. Si potrà sperimentare il lavoro di rete tra associazioni e formarsi professionalmente all'interno di uno scenario multisettoriale e di competenze diversificate, inerenti agli ambiti <b>socio-sanitario, socio-educativo, economico e ambientale</b> e nelle varie <b>funzioni amministrazione, comunicazione, organizzazione di eventi e fundraising</b>.</p> <p>Sarai coinvolto/a in tante diverse attività nelle aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>AMMINISTRAZIONE</b> – gestione del libro soci, dell'anagrafica dei donatori, segreteria e archiviazione, supporto all'ufficio progettazione, appoggio per l'area logistica (visti, voli, assicurazioni) e gestione dei fornitori, supporto alla rendicontazione e contabilità</li> <li>- <b>COMUNICAZIONE</b> – social media, redazione di materiali grafici e descrittivi, campagne di raccolta fondi, newsletter</li> <li>- <b>ORGANIZZAZIONE DI EVENTI e CAMPAGNE</b></li> </ul>	
Cosa si impara	<p>Imparerai a <b>conoscere gli aspetti di gestione ed amministrazione che permettono il funzionamento di una organizzazione</b> che si occupa di <b>cooperazione internazionale</b>, cioè la parte operativa che spesso è difficile da acquisire nei percorsi formativi. Collaborando con una equipe relativamente piccola al CAM e con il gruppo di volontari di CUAMM Trentino, avrai modo di <b>conoscere quali sono tutte le diverse funzioni operative tipiche di una ONG nonché l'approccio di gruppi di volontariato</b>.</p> <p>Attraverso una esperienza di un anno con il CAM, potrai in futuro decidere di impegnarti nella cooperazione internazionale o di formarti per questo ambito portando con te:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consapevolezza della complessità delle funzioni che concorrono a supportare la cooperazione</li> <li>- esperienza in processi gestionali, di contabilità, amministrazione, segreteria, comunicazione ed organizzazione eventi</li> <li>- conoscenza dei valori del volontariato, dello sviluppo sostenibile, delle pari opportunità.</li> </ul> <p>Anche se il mondo della cooperazione internazionale non dovesse essere poi il tuo futuro, avrai acquisito <b>esperienza in funzioni aziendali spendibili</b> anche in tanti altri ambiti, sia quelli più vicini al mondo del volontariato (ad esempio nella cooperazione sociale) sia a quelli profit.</p>	
Competenza da certificare al termine del progetto	<b>Repertorio regionale utilizzato</b>	Regione Veneto - settore 24 Area Comune
	<b>Qualificazione professionale</b>	Operatore amministrativo segretariale
	<b>Titolo della competenza</b>	Gestire i flussi informativi e comunicativi
	<b>Elenco delle conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni</li> <li>• Principali riferimenti normativi in materia di sicurezza dei dati e di tutela della privacy</li> <li>• Tipologia, caratteristiche e funzionalità delle principali attrezzature d'ufficio e dei servizi internet</li> <li>• Tecniche di gestione della comunicazione e della relazione</li> <li>• Tipologia, caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi di comunicazione e archiviazione digitale</li> <li>• Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale di documenti e dati.</li> </ul>

	<p><b>Elenco delle abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare i mezzi per ricevimento, trasmissione e smistamento delle comunicazioni interne ed esterne avendo cura delle dotazioni in uso</li> <li>• Applicare procedure e normative per garantire la sicurezza dei dati</li> <li>• Applicare tecniche di protocollo, classificazione ed archiviazione dei documenti cartacei e/o elettronici</li> <li>• Adottare modalità di comunicazione anche digitali per la gestione delle relazioni interne ed esterne</li> <li>• Distinguere gli elementi identificativi delle comunicazioni in entrata per lo smistamento ed applicarli a quelle in uscita</li> <li>• Identificare modalità per rimuovere ostacoli nelle relazioni comunicative interne ed esterne.</li> </ul>
<b>Vitto</b>	Potrai pranzare con i colleghi nella sala riunioni utilizzando frigorifero, stoviglie e microonde a disposizione di tutti. Ti verrà consegnata come buono pasto una tessera prepagata di supermercato.
<b>Piano orario</b>	Il piano orario prevede l'impegno di 30 ore settimanali, ripartite durante l'apertura dell'ufficio CAM (lunedì-venerdì 9-18) concordando un orario settimanale standard, ma con flessibilità in caso di necessità tue o del CAM. Saltuariamente potrà essere richiesta la presenza per attività serali o nel fine settimana. L'ufficio chiude per ferie una settimana in agosto e circa due settimane a cavallo tra Natale e l'Epifania.
<b>Formazione specifica</b>	<p>In parallelo con gli altri progetti SCUP del CAM, potrai seguire un programma di formazione specifica diversificato, che alterna momenti di incontro e dialogo con operatori esperti, a corsi esterni, online o in presenza. Ci saranno momenti condivisi in un piccolo gruppo, webinar e corsi online asincroni e momenti personalizzati con un formatore, sperimentando qualche attività pratica. Inoltre potrai portare le tue proposte per seguire ulteriori formazioni che meglio si adattano al tuo profilo/interesse, se queste si integrano con il piano formativo.</p> <p>Il piano che proponiamo è diviso in sei parti che si intrecciano durante il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. CONOSCERE LE ASSOCIAZIONI - valori, persone, metodi di lavoro</li> <li>B. LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE e LO SVILUPPO DI COMUNITÀ</li> <li>C. AMMINISTRAZIONE - strumenti amministrazione, logistica e contabilità</li> <li>D. COMUNICAZIONE PER IL NON PROFIT</li> <li>E. IL MOZAMBICO - cultura, società e il contesto africano</li> <li>F. CITTADINI ATTIVI E CONSAPEVOLI - esperienze per crescere insieme</li> </ul>

### **CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

<b>Caratteristiche ricercate nei partecipanti</b>	<p>Cerchiamo un/a giovane che abbia voglia di mettersi in gioco per un progetto solidale partendo dagli aspetti più concreti. Una persona che metta a disposizione attenzione, metodicità, precisione e disponibilità ad imparare.</p> <p>Non sono richieste competenze o formazioni di base specifiche, anche se alcune caratteristiche renderanno il/la giovane più idoneo (ad esempio dimestichezza con gli strumenti informatici, in particolare le tabelle di calcolo ed una minima esperienza in ambito di gestione/amministrazione e/o comunicazione e raccolta fondi).</p> <p>Per questo progetto saranno molto utili: curiosità, voglia di imparare, disponibilità a fare tante cose diverse per un periodo oppure un'attività laboriosa e più noiosa in altri momenti, voglia di lavorare in gruppo, capacità di organizzarsi.</p>
<b>Dove inviare la candidatura</b>	<p>Via Dei Mille 47 -Trento (TN)</p> <p><a href="mailto:info@trentinomozambico.org">info@trentinomozambico.org</a> - <a href="mailto:trentinomozambico@pec.it">trentinomozambico@pec.it</a></p>
<b>Eventuali particolari obblighi previsti</b>	-
<b>Altre note</b>	Suggeriamo di contattarci informalmente prima di inviare la PEC per candidarsi, per dialogare in merito al progetto e ricevere alcune indicazioni sull'iter di candidatura.