

Milano, 26/02/2024

TERMINI DI RIFERIMENTO

Operatore microcredito/microfinanza e di supporto alla progettazione

Il profilo fornisce assistenza alla gestione delle attività di Fondazione Welfare Ambrosiano (FWA) che opera nella Città Metropolitana di Milano. La [Fondazione Welfare Ambrosiano \(FWA\)](#), operativa dal 2011, è un ente no profit che promuove iniziative per la persona e il suo nucleo familiare con l'obiettivo di **contrastare forme di disagio transitorie (o di povertà improvvisa), originate da eventi particolari**, per le quali non esistono forme di protezione pubblica o privata già in essere, per evitare lo scivolamento verso forme di povertà cronica.

La sua missione è **offrire un sostegno temporaneo al reddito** (in forma di microcredito) alle persone che risiedono o lavorano nella Città Metropolitana di Milano, per facilitare il superamento delle difficoltà economiche, e **favorire lo sviluppo di strategie lavorative e formative** utili ad uscire definitivamente dallo stato di bisogno. La finalità fondamentale è l'attivazione della persona e l'intervento è a carattere temporaneo

FWA è impegnata in attività di progettazione e promozione di iniziative di inclusione sociale e finanziaria, in particolare nella sperimentazione di nuove forme di welfare territoriale, specificatamente pensate in risposta al disagio finanziario intercettato dai cittadini rientranti nella cosiddetta "area grigia" (transitoria vulnerabilità economica e lavorativa) per i quali non esistono forme di protezione pubblica o privata già in essere.

JOB DESCRIPTION

In collaborazione con i propri responsabili si occuperà della gestione degli strumenti di microcredito, dello sviluppo e della realizzazione della progettazione sui temi legati all'inclusione sociale e finanziaria:

- Curare in prima persona l'attività di istruttoria delle richieste di microcredito ed i servizi ausiliari di accompagnamento al microcredito sociale e di impresa;
- Coordinare e supportare le attività dei volontari coinvolti nell'attività di istruttoria delle richieste di microcredito e nell'erogazione dei servizi ausiliari al microcredito;
- Realizzare, con il coordinamento del Responsabile di Area Microcredito e Microfinanza, le attività di sviluppo esterno e di relazione con i volontari e con i Partner;
- Gestire le richieste di informazioni e inoltrarle agli eventuali responsabili di riferimento;
- Organizzare riunioni, appuntamenti;
- Gestire le relazioni con gli interlocutori esterni (es. banche, enti) e i report di monitoraggio;
- Elaborare documenti a supporto delle attività progettuali e di comunicazione di FWA;
- Supportare l'organizzazione delle attività di progetto
- Redigere i rapporti di progetto
- Partecipare alle riunioni di progetto
- Mantenere e alimentare le relazioni con il partenariato;
- Condivisione della Mission di FWA

COSA CERCHIAMO

Per svolgere questo ruolo sono richieste alcune competenze fondamentali come:

- Diploma o Laurea universitaria (in ambito economico – finanziario costituisce titolo preferenziale);
- Esperienza nel settore bancario e finanziario;
- Ottime doti comunicative e relazionali;
- Capacità di problem solving e risoluzione di conflitti;
- Capacità di lavorare in team;
- Alta motivazione;
- Flessibilità e autonomia;
- Buona conoscenza dei principali strumenti informatici e del pacchetto OFFICE (programmi per la gestione e archiviazione di dati, compilazione di fogli di calcolo);
- Doti organizzative e di multitasking, ossia la capacità di gestire in modo efficace ed efficiente più compiti contemporaneamente;
- Conoscenza dell'inglese scritta e parlata

REQUISITI DESIDERABILI

- Esperienza nella gestione nell'accompagnamento all'inserimento sociale e/o lavorativo di persone in situazione di difficoltà finanziaria e vulnerabilità sociale;
- Conoscenza dei servizi sociali locali e delle dinamiche di collaborazione con il terzo settore a Milano;
- Competenze nell'ambito del monitoraggio di progetti;
- Propensione al dialogo e alla collaborazione con partner pubblici e privati

SI OFFRE

- Contratto Full Time a tempo indeterminato CCNL Commercio
- Sede: Milano

Candidature: inviare il curriculum accompagnato da una nota motivazionale a info@fwamilano.org entro il 15 marzo 2024. Successivamente all'analisi dei CV ricevuti, i candidati/le candidate idonee saranno invitati per un colloquio.