

## Job Description

### Coordinatrice delle Risorse Umane di Differenza Donna

<b>Posizione</b>	Coordinatrice delle Risorse Umane di Differenza Donna
<b>Tipologia contrattuale:</b>	full time 8h su 5 giorni lavorativi.
<b>Compenso:</b>	1.600€ lordo busta
<b>Farà riferimento:</b>	alla Presidente e ad una delegata del Direttivo
<b>Sede lavorativa:</b>	Roma

### Chi siamo

Differenza Donna APS è una ONG con esperienza trentennale che considera la discriminazione, l'emarginazione e la sopraffazione nei confronti delle donne fenomeni sociali diffusi. Accanto al lavoro sul campo nei Centri Antiviolenza, l'Associazione si dedica alla formazione su tali temi e sulla violenza maschile nei confronti delle donne in quanto negazione dei diritti umani, con la finalità di raggiungere il più gran numero di settori e professionalità tra cui numerosi Enti Locali, di istituzioni pubbliche e private. L'Associazione è luogo di relazioni, solidarietà e iniziative tra donne per far emergere, conoscere, combattere, prevenire e superare la violenza contro donne e giovani donne, intesa come ogni atto, condotta o forma di discriminazione, che leda la dignità, la libertà e cagioni la morte o un danno o sofferenza fisica, sessuale o psicologica alle donne, sia nella sfera pubblica sia in quella privata.

### La nostra Mission

La violenza contro le donne è ancora oggi un problema sociale di proporzioni mondiali. Noi di Differenza Donna ci impegniamo perché in Italia e in ogni Paese la violenza venga vinta, nella convinzione che le donne sono una grande risorsa sociale solo quando sono rispettati i loro diritti e la loro dignità: solo i Paesi che combattono la violenza contro le donne figurano di diritto nelle Società più avanzate.

Oggi Differenza Donna è una grande Associazione con centinaia di socie e un ampio ventaglio di iniziative tendenti a modificare la tradizionale percezione culturale patriarcale e a ricercare forme efficaci di intervento e superamento delle discriminazioni contro le donne.

L'Associazione svolge numerose attività favorita dalla presenza di socie esperte di genere in molteplici professionalità: psicologhe, psicoterapeute, criminologhe, assistenti sociali, mediche, educatrici, avvocate, giornaliste, sociologhe, informatiche, antropologhe, attive nel progetto complessivo.

L'Associazione è così strutturata: Presidente, Consiglio Direttivo, Organo di controllo, Assemblea delle socie.

Differenza Donna vanta un ufficio legale composto da venti avvocate specializzate in ambito minorile, civile, penale, immigrazione, lavoro, con un'ottica di genere.

## Chi cerchiamo

### a) Requisiti

Laurea magistrale in psicologia, sociologia ed economia ad indirizzo del lavoro e delle organizzazioni;

Master in Gestione delle Risorse Umane;

Almeno 3 anni di esperienza nel settore;

### b) Competenze professionali

La Coordinatrice delle Risorse Umane di Differenza Donna dovrà avere competenze per:

- ✓ gestire la ricerca e la selezione delle nuove figure da inserire,
- ✓ gestire gli aspetti amministrativi e fiscali legati alle risorse umane,
- ✓ pianificare le attività legate alla formazione e sviluppo delle socie lavoratrici,
- ✓ monitorare e valutare il percorso lavorativo,
- ✓ impostare i modelli e le procedure per definire e migliorare i ruoli e l'organizzazione dell'Associazione,
- ✓ promuovere i valori dell'Associazione e il senso di appartenenza e migliorare l'engagement e la soddisfazione delle lavoratrici,
- ✓ contribuire alla costruzione di una strategia associativa per le risorse umane.

### c) Competenze personali

Energica, creativa con desiderio di impegnarsi in un'organizzazione femminista e di identificarsi con la Mission di Differenza Donna.

Capace di esprimere le proprie opinioni ed idee innovative.

### d) Competenze sociali

Capacità di stare in relazione, capacità comunicativa e di lavorare in gruppo.

Disponibilità di coordinare il proprio lavoro con quello delle altre

### Cosa offriamo

Un ambiente di donne intergenerazionale, interculturale, inclusivo, che valorizza le differenze, attiviste nelle politiche di genere con opportunità di crescita umana, politica e professionale.

Due mesi di accompagnamento alla conoscenza dei luoghi e delle attività dell'associazione.

### Come presentare la candidatura

Per candidarsi inviare:

- Lettera motivazionale
- Cv

A [d.donna@differenzadonna.it](mailto:d.donna@differenzadonna.it) con oggetto della mail: Candidatura per la posizione di Coordinatrice delle risorse umane di Differenza Donna **entro e non oltre il 30 gennaio 2022**, nel caso in cui il cv sarà selezionato sarete richiamate dal 10 al 15 febbraio per un'intervista di approfondimento.