

Job Description

Coordinatrice delle Risorse Umane di Differenza Donna

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