



Naga Associazione Volontaria di Assistenza
Socio - Sanitaria e per i Diritti di Stranieri e
Nomadi - ONLUS MILANO

Via Zamenhof, 7/A, Milano
Tel: 0258102599 - Fax: 028392927
www.naga.it - naga@naga.it

PROFILO DI RECLUTAMENTO

Premessa

Il Naga è un'associazione di volontariato laica e apartitica che si è costituita a Milano nel 1987 allo scopo di promuovere solidarietà e interventi socio-assistenziali in difesa dei diritti sanitari e legali di stranieri con o senza permesso di soggiorno, rifugiati e nomadi.

Il Servizio Legale, al cui interno opera anche lo Sportello Minori, offre tra le altre cose patrocinio legale a soggetti colpiti da provvedimenti di espulsione, trattenimento nei CIE, dinieghi del permesso di soggiorno e d'asilo.

Il Coordinatore è una figura di servizio tecnico e amministrativo a supporto delle attività dello sportello. Non svolge attività di front office.

Profilo: Coordinatore di servizio

Principali funzioni

- Garantire il pieno regime degli aspetti operativi e la continuità del Servizio.
- Coordinamento generale del progetto, sviluppo, adeguamento, monitoraggio.
- Coordinamento degli operatori volontari.
- Supervisione giornaliera dei casi del turno serale, backoffice e reperimento informazioni per feedback agli operatori.
- Organizzazione generale dell'ufficio (logistica e segreteria)
- Pianificazione delle attività specifiche e generali.
- Riunioni con gli operatori per la supervisione dei casi.
- Organizzazione e partecipazione a incontri di formazione per i nuovi soci.
- Organizzazione di percorsi formativi per operatori e avvocati.
- Supporto nella raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza e ai provvedimenti relativi.
- Creazione e rafforzamento di reti di soggetti sul territorio.
- Eventuale attività di supporto progettuale: progettazione e rendicontazione.
- Costanti rapporti con la Segreteria generale del Naga.

Requisiti

- Buona conoscenza degli aspetti sociali, legali e politici connessi al fenomeno dell'immigrazione.
- Spiccato interesse per la normativa legata all'immigrazione.
- Esperienza di coordinamento.
- Capacità di lavorare in gruppo, di gestire situazioni complesse nonché di integrarsi con gli altri servizi, referenti e volontari dell'Associazione.
- Notevoli capacità relazionali.
- Capacità di interagire e di motivare gli operatori volontari.
- Approfondita conoscenza del pacchetto Office.
- La conoscenza parlata di almeno una delle lingue di lavoro principalmente utilizzate dagli utenti (inglese, francese, arabo) è titolo preferenziale.

Sede di lavoro: Milano zona Tibaldi - Meda

Contratto: 20 ore settimanali - Contratto di collaborazione a progetto della durata di un anno

**INVIARE LA CANDIDATURA A: naga@naga.it
indicando in oggetto "Coordinatore di servizio"**