



The Anna Trust

Direttore/trice Esecutivo/a

La missione di The Anna Trust è quella di offrire sostegno all'impegno collettivo delle congregazioni di suore cattoliche a livello globale, in particolare di quelle in contesti vulnerabili, per garantire un processo di invecchiamento sano e dignitoso e fornire un'assistenza a lungo termine necessaria a tutte le suore cattoliche.

Descrizione della posizione: Il Direttore Esecutivo è responsabile dello sviluppo e dell'attuazione della strategia in tutte le aree di intervento del programma, nonché della gestione del funzionamento generale di The Anna Trust e delle sue risorse finanziarie. Il ruolo è sia quello di un dirigente esperto ma anche di un leader di servizio trasformativo, capace di ispirare, motivare e guidare il lavoro in uno spirito di collaborazione per garantire la dignità delle suore anziane. Le aree di competenza includono erogare sovvenzioni, l'istruzione e la costruzione sul campo per sviluppare le capacità di assistenza delle persone anziane e l'advocacy, tra cui la comunicazione volta a promuovere la causa delle suore cattoliche in età avanzata. Il Direttore Esecutivo è responsabile della raccolta di fondi, sia istituzionali che di importanti donazioni, necessari per garantire la sostenibilità del Trust. Il direttore rende conto del suo lavoro al Consiglio di amministrazione e ha sede a Roma, in Italia

Ruoli e responsabilità

- **Strategia e attuazione del programma**
 - Sviluppare e supervisionare la strategia organizzativa e i processi di pianificazione strategica periodica, tra cui il Consiglio di amministrazione al fine di garantire l'impegno e il pieno controllo della strategia
 - Supervisionare l'erogazione delle sovvenzioni in collaborazione con il personale preposto per garantire il rispetto di tutti i criteri e norme
 - Supervisionare i programmi di istruzione, formazione e advocacy in collaborazione con il personale preposto per garantire che i contenuti siano della massima qualità e che si raggiunga la massima portata e il rispetto delle metriche di performance previste.
 - Comunicare regolarmente con le Superiori Generali e le suore a livello globale per garantire che i programmi siano in linea e rispondano pienamente alle preoccupazioni delle suore

- Guidare insieme ad esperti competenti, la progettazione di iniziative innovative in grado di potere risolvere eventuali problemi relativi al finanziamento e alla fornitura dei servizi per le persone anziane
- Sviluppare e supervisionare le metriche per valutare i risultati del Trust e dei suoi programmi
- **Operazioni e gestione**
 - Esercitare la responsabilità di gestione ordinaria dei programmi, delle attività amministrative, di comunicazione ed economiche di The Anna Trust
 - Garantire l'applicazione del Manuale del personale dipendente di The Anna Trust e risolvere o cercare assistenza nella risoluzione delle problematiche relative alle risorse umane
 - Gestire l'assunzione e la separazione di tutto il personale
 - Garantire la massima continuità delle attività degli uffici di The Anna Trust e dei relativi impianti tecnologici.
 - Supervisionare la realizzazione di tutti gli eventi pubblici relativi a The Anna Trust, garantendo che i contenuti e le immagini siano coerenti con il marchio e la missione
- **Rappresentazione**
 - Rappresentare The Anna Trust in occasione di conferenze ed eventi pubblici
 - Cercare occasioni nei forum globali e regionali per informare e pubblicare notizie per aumentare la visibilità e la credibilità di Anna Trust
- **Governance**
 - Gestire insieme alla Presidente e Vicepresidente del Consiglio di amministrazione, tutte le riunioni del Consiglio e del Comitato, definendo degli ordini del giorno produttivi e l'invio di rapporti tempestivi alle autorità competenti
 - Assistere il Consiglio di amministrazione nell'identificazione e nella risposta alle sfide di governance e rendicontazione relative alla crescita organizzativa e finanziaria
- **Finanze**
 - Elaborare i bilanci annuali e monitorare il rispetto del bilancio
 - Fungere da punto di contatto primario per tutti i revisori interni ed esterni, garantendo la conformità a tutte le normative e procedure obbligatorie
 - Collaborare con la commissione investimenti del Consiglio di amministrazione per garantire prestazioni superiori delle dotazioni legate al Trust
 - Guidare gli sforzi di raccolta fondi per i programmi e per la dotazione del Trust, collaborando con il Direttore dello Sviluppo per identificare le opportunità. Assicurare la raccolta, la sensibilizzazione e l'attività di gestione.

Caratteristiche

- Conoscenza e rispetto per il lavoro delle suore cattoliche a livello globale
- Capacità imprenditoriali e propositive, con costante desiderio di costruire e sviluppare organizzazioni ed iniziative come guida e servitore; in grado di operare diverse attività in contemporanea
- Dimostrata capacità di pensare in modo globale ed inclusivo, grazie all'esperienza e alla capacità di riconoscere il valore delle prospettive sia della base che della leadership globale
- Atteggiamento diplomatico e collegiale, con la capacità di lavorare attraverso il prisma di prospettive e settori pubblico e privato per raggiungere obiettivi comuni

Atteggiamento

- Dare prova di empatia e compassione verso coloro che cercano di risolvere le difficoltà per pianificare e provvedere ai bisogni delle sorelle anziane
- Avere un'eccellente capacità di ascolto attivo nel rispetto dei diversi punti di vista
- Avere una mentalità flessibile, in grado di adattare la pianificazione e le attività alle circostanze e alle opinioni dei partner in costante cambiamento

Competenze ed esperienza

- Laurea in economia, assistenza sanitaria, geriatria, teologia o altra area relativa alla missione di The Anna Trust. Di preferenza con un livello di master.
- Almeno 10 anni come direttore esecutivo o senior manager di un'organizzazione simile (ad es. fondazione, ONG, congregazione religiosa) con comprovati risultati di avere saputo ottenere maggiori finanziamenti per l'organizzazione e lo sviluppo della programmazione organizzativa
- Esperienza di raccolta fondi con la capacità di coinvolgere grandi donatori
- Conoscenza della lingua inglese, è gradita la conoscenza di spagnolo, italiano o francese
- Padronanza dei prodotti Microsoft Office, tra cui Microsoft Word, Excel e PowerPoint
- Ottime capacità di comunicazione verbale e scritta. Esperienza come oratore pubblico e promotore ai massimi livelli
- Capacità di viaggiare per coltivare, sollecitare e gestire donatori e istituzioni filantropiche e per controllare i principali beneficiari
- Disponibilità a sottoporsi ai controlli di base richiesti

The Anna Trust è un datore di lavoro che offre pari opportunità