

Avviso di reclutamento per una figura di

EUnetCCC Project Assistant

Posizione: EUnetCCC Project Assistant – Governance, Membership & Engagement

Luogo di lavoro: ibrido – sede amministrativa di Alleanza Contro il Cancro – Viale Regina Elena 299 – 00166 Rome (RM)

Durata: 12 mesi (rinnovabili), di cui i primi due mesi di prova retribuita

Organizzazione: Alleanza Contro il Cancro (ACC)

Tipologia contrattuale: Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.)

Retribuzione: commisurata al livello di esperienza presentato, a partire da una RAL da € 30.000,00

Richiesta residenza sul territorio nazionale

Nome posizione:

Nell'ambito del progetto europeo **EUnetCCC**, finalizzato alla creazione di un Network europeo di Comprehensive Cancer Centres (CCCs), Alleanza Contro il Cancro è alla ricerca di una figura di **Project Assistant** che entrerà a far parte del team del Work Package 7, a supporto delle attività di **governance, membership ed engagement del Network**.

L'ottima conoscenza, scritta e orale, della lingua inglese e dei principali applicativi Office (in particolare Excel e PowerPoint) è un prerequisito fondamentale per presentare domanda.
È richiesto un livello di conoscenza della lingua inglese C2.

Principali mansioni:

La risorsa individuata dovrà:

- Supportare l'implementazione delle attività relative a:
 - membership expansion ed engagement (Task 7.3)
 - operativizzazione della governance del Network (Task 7.4)
 - valutazione della governance (Task 7.5)
- Supportare il funzionamento degli organi di governance del Network, tra cui:
 - Interim Membership Committee (IMC)
 - Network Assembly
- Curare la predisposizione di:

- report, briefing, minute e agenda delle riunioni
- documentazione di progetto (deliverable, note, comunicazioni)
- Supportare il processo di **membership del Network**, inclusi:
 - Verifica della documentazione
 - interazione con i centri
 - supporto al Segretariato nel monitoraggio delle candidature
- Contribuire alle attività di **stakeholder engagement**, in coordinamento con altri Work Package (WP2, WP4, WP8)
- Supportare la definizione e implementazione di:
 - strategie di engagement
 - iniziative di coinvolgimento dei membri
- Supportare la gestione e l'utilizzo del **Governance Tool** e dei sistemi di tracciamento
- Monitorare scadenze, attività e follow-up delle decisioni

Requisiti e Competenze:

Obbligatori:

- Laurea magistrale in una delle seguenti classi di laurea:
 - scienze della politica (LM-62 o 70/S);
 - scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63 o 71/S);
 - relazioni internazionali (LM-52 o 60/S);
 - studi europei (LM-90 o 99/S);
 - scienze economico-aziendali (LM-77 o 84/S);
 - scienze dell'economia (LM-56 o 64/S);
 - biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche (LM-09);
 - lauree magistrali in biologia (LM-06);

o titoli equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009;

- Ottima conoscenza della lingua inglese, livello C2 (scritta e orale);
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, SharePoint)
- Esperienza di **almeno 1 anno** di lavoro in un contesto di ufficio e di collaborazione in team

Capacità di:

- analizzare e strutturare informazioni complesse
- redigere documenti chiari e strutturati in lingua inglese (report, minutes, briefing)
- lavorare in team e ottime doti organizzative
- Disponibilità a trasferte su territorio europeo e nazionale

Preferenziali:

- Esperienza in:
 - Progetti europei; in particolare Joint Action / progetti EU4Health / Horizon
 - contesti multi-stakeholder complessi

- governance di reti o consorzi europei
- Conoscenza di:
 - processi di membership
 - sistemi di governance
 - contesto sanitario o della ricerca oncologica

Invio candidature:

Inviare, entro il 17 aprile 2026 alle ore 12:00:

- Curriculum vitae
- Cover letter nella quale indicare come le proprie esperienze e conoscenze si adattano al profilo ricercato (da redigere in lingua inglese)

Il colloquio si svolgerà prevalentemente in inglese.

a:

dirgen@alleanzacontroilcancro.it – dagostini@alleanzacontroilcancro.it -
galanopoulou@alleanzacontroilcancro.it
campisi@alleanzacontroilcancro.it – terenzi@alleanzacontroilcancro.it
casantini@alleanzacontroilcancro.it

Roma, 01/04/2026

Il Direttore Generale


