



GVC onlus
Via Francesco Baracca, 3
40133 BOLOGNA (IT)

t. +39 051 585604
f. +39 051 582225
C. F. 80079710374

VAGA: REPRESENTANTE PAÍS E GESTOR DO PROJECTO – MOÇAMBIQUE

Localização: Maputo

Função: Representante País e Gestor do Projecto

Data de Início: 1 de Janeiro 2018

Duração prevista: 12 meses renováveis

Escala salarial líquida mensal: 2800-3000 euros

Prazo de inscrição: 12 de Novembro 2017

Procedimento de candidatura:

Envie seu CV para job.openings@gvc-italia.org referencia M1, somente os candidatos pré-selecionados serão contactados; os pedidos serão revisados a medida em que forem recebidos e a posição poderá ser atribuída antes do prazo.

A GVC é uma ONG Italiana fundada em 1971. Ativa em projectos internacionais de ajuda ao desenvolvimento. No ano passado, a GVC realizou 84 projectos em 24 países: da África à América Latina, da Ásia ao Oriente Médio, e Europa, envolvendo pessoas, organizações da sociedade civil, autoridades locais e governos, para garantir o acesso à água, alimentação, saúde, educação e trabalho para milhares de pessoas.

Com cerca de 700 funcionários e 250 parceiros, nos últimos 12 meses a GVC atingiu 1,4 milhões de pessoas com financiamento da UE (DEVCO, EACEA, ECHO, NEAR), Nações Unidas (OCHA, UNHCR, PNUD, UNICEF, PAM), AICS – Cooperação Italiana e vários outros doadores privados e públicos.

Descrição do Trabalho

GVC – Grupo Volontariado Civile, trabalha em Moçambique desde 2002 e atualmente está realizando projetos nas Províncias de Maputo, Manica e Cabo Delgado. As intervenções são focadas nos sectores do fortalecimento da resiliência da população rural em relação às mudanças climáticas e efeitos do El Niño (agricultura regenerativa e de conservação, água, fortalecimento da prevenção e resposta a desastres ambientais) e nos sectores educativos e culturais visados a fortalecer uma sociedade inclusiva e a cidadania participativa. Os principais financiadores são AICS – Cooperação Italiana, Cooperação Suíça e Cooperação Descentralizada Italiana. Neste âmbito, a GVC recruta um Representante País/Gestor de Projeto com forte experiência na promoção e gestão de programas agrícolas e de desenvolvimento rural, com experiência na gestão de programas comunitários participativos.

O propósito do Representante País é liderar e supervisionar os projetos existentes, desenvolver novos programas e fortalecer a capacidade de intervenção da ONG no País. Ele/ela deve estar disposto a viajar pelo País, desenvolver novas oportunidades de trabalho, desenvolver relações com os principais atores envolvidos.

O Representante País trabalhará sob a supervisão direta do Responsável País da sede na Itália.

Principais tarefas e responsabilidades:

O Representante País e Gestor do Projecto terá a responsabilidade da boa execução do projecto e da coordenação com os parceiros nacionais e internacionais, autoridades locais e entidades financiadoras. Será responsável também pela supervisão e coordenação geral das actividades e do pessoal da ONG no País, assim como pelo desenvolvimento da estratégia de intervenção a nível nacional em coordenação com o Responsável País.

Gerenciamento do Projecto:

- Implementação e coordenação geral das atividades do projeto da ONG, garantindo sua implementação em conformidade com os acordos de subvenção e de acordo com os cronogramas. Supervisionar todos os aspectos do projeto, incluindo planejamento, organização, recursos financeiros, técnicos e humanos, garantindo que os resultados do projeto sejam alcançados no prazo e dentro do orçamento alocado.
- Supervisionar a direção técnica na implementação do projeto em todos os níveis. Assegurar que as atividades estejam de acordo com os padrões adotados, atendendo aos requisitos locais e eficiência de custos.
- Implementação de procedimentos de escritório e de gestão, segurança e recrutamento / supervisão de pessoal.
- Administração e supervisão logística: funções financeiras e administrativas em supervisão ao administrador local, tais como solicitar o avanço dos fundos do projeto; preparar orçamento de trabalho periódico, supervisionar a preparação da estimativa de custos, procedimentos de compras de bens, serviços e obras, contratações, pagamentos, prestação de contas; elaborar relatórios financeiros.
- Estabelecimento de um plano de monitoramento e avaliação e assegurar que documentação de atividades do projeto e relatórios de desempenho estejam de acordo com as normas e padrões da GVC e dos doadores.
- Manter e fortalecer relacionamentos sólidos com parceiros do projecto, beneficiários e Autoridades Locais, através de acompanhamento contínuo, suporte técnico e representação, garantindo seu empoderamento para identificar e articular suas necessidades e prioridades através de processo participativo. Construir e lidar com novas parcerias e relacionamentos com vários intervenientes institucionais e não estatais que atuam no setor de intervenção relacionado.
- Relações com a sede, mantendo contato assíduo com o Responsável da Área, parceiros e líderes dos projectos e Doadores relevantes no País para planejamento estratégico e atualização regular sobre a implementação do projeto.
- Facilitar visibilidade e actividades de comunicação dos projetos, da GVC e da contribuição dos doadores

Gerenciamento do Programa País e das relações insitucionais:

- Coordenação geral do pessoal expatriado e local. Supervisão dos desempenhos da equipa e consultores nacionais e internacionais do projeto. Apoiar a capacitação do pessoal local através da capacitação no trabalho (*training on the job*).
- Fornecer apoio direto aos coordenadores de projetos no planejamento e implementação dos mesmos.
- Monitorar todos os programas na área projetada em Moçambique, coletar e revisar os planos de implementação, avaliar o progresso da implementação das actividades e documentar o progresso e medidas corretivas da ação, quando necessário.
- Coordenar a elaboração de relatórios e garantir a pontualidade e precisão das informações fornecidas, bem como garantir a confidencialidade das informações sensíveis.

- Assegurar que projetos e relatórios de parceria sejam entregues de acordo com os requisitos contratuais do GVC e do doador, dentro do prazo e orçamento acordados.
- Acompanhar os gastos orçamentários e apoiar a elaboração de relatórios financeiros.
- Desenvolvimento da estratégia global do programa do GVC, incluindo um orçamento principal, em coordenação com o Responsável.
- Desenvolvimento das boas relações com associações da Sociedade Civil, com as Autoridades Locais e com ONGs, Agências e entidades financiadoras visando o ampliação das parcerias da ONG no País.
- Desenvolvimento e elaboração de novas propostas de projetos e procura de novas oportunidades de financiamento.

Gerenciamento de Escritório, Gerenciamento de RH e Desenvolvimento:

- Liderança no escritório e no campo, garantindo um forte espírito de equipe, ambiente de trabalho positivo e participativo; Comunicação eficaz e forte apoio ao programa e suporte ao fornecer supervisão, orientação, coordenação e monitoramento para o pessoal técnico e social do projeto, garantindo clareza sobre os planos e prioridades do projeto e incentivando o trabalho efetivo em equipe.
- Assegurar o pessoal apropriado dos escritórios do programa da Área, planejar e implementar ações específicas para recrutar, gerenciar e motivar pessoal.
- Assegurar que as equipes tenham objetivos claramente definidos, compreendam suas responsabilidades e recebam feedback significativo sobre seu desempenho.
- Cumprir os procedimentos e políticas padrão relevantes do GVC com respeito ao trabalho e à Gestão de RH.
- Assumir a responsabilidade geral pela gestão do escritório, garantindo uma aplicação eficiente das políticas, procedimentos e sistemas administrativos do GVC e a aplicação dos Padrões da organização.
- Cumprir todas as políticas e procedimentos GVC relevantes em relação à saúde e à segurança, a igualdade de oportunidades e outras políticas relevantes.

Os deveres e responsabilidades estabelecidos acima não são exaustivos e o titular do papel pode ser obrigado a desempenhar funções adicionais devido ao seu nível de habilidades e experiência.

Experiência Profissional:

- Pelo menos 5 anos de experiência anterior em trabalhos com ONG ou Organização Internacional, com responsabilidade crescente.
- Pelo menos 2 anos de experiência anterior na mesma posição, com encargo de coordenação País e gestão de relações institucionais.

Educação & Habilidades:

- Mestrado em área relevante, como estudos de Agricultura, Desenvolvimento Rural, Gestão Participativa.
- Capacidade de avaliar necessidades e escrever novas propostas de projetos.
- Boa capacidade organizacional e capacidade na gestão de tempos e responsabilidades próprios.
- Fortes capacidades de *networking* em lidar com as partes interessadas e, em particular, as autoridades locais, instituições e doadores em altos níveis.
- Capacidade de trabalhar em grupo e em um contexto multicultural, com habilidades interpessoais e de negociação, flexibilidade em termos culturais e organizacionais.
- Excelente conhecimento de português falado e escrito (obrigatório), italiano falado e escrito (obrigatório) e inglês (uma vantagem).
- Bom conhecimento do pacote do Microsoft Office.

Constituirá uma vantagem:

- Experiências profissionais anteriores em Países Africanos.