



VAGA DE OFICIAL DE PROGRAMAS PARA O ESCRITÓRIO EM MOÇAMBIQUE

O Instituto Eleitoral para a Democracia Sustentável em África (EISA) tem uma vaga em Maputo, Moçambique, para o cargo de Oficial de Programas.

O EISA oferece um pacote de remuneração competitivo baseado em qualificações e experiência. O EISA é uma organização continental sem fins lucrativos, com sede em Joanesburgo, África do Sul, com escritórios na República Democrática do Congo, Gabão, Madagáscar, Mali, Moçambique, Somália e Zimbábwe e possui programas continentais e sub-regionais. O EISA busca a excelência na promoção de eleições credíveis, participação cívica e fortalecimento de instituições políticas para a democracia sustentável em África.

Reportando-se ao Director Residente em Moçambique, o Oficial de Programas deverá:

Principais Tarefas e Responsabilidades

- Apoiar o Director Residente em Moçambique na implementação de actividades;
- Conceber e redigir propostas de actividades e notas conceptuais, sob a orientação do Director Residente ou de outro colaborador por ele apontado;
- Elaborar e preparar programas e relatórios, sob a orientação do Director Residente ou outro colaborador por ele indicado;
- Contribuir para a concepção, planeamento e conceptualização de formações e eventos relacionados com o EISA em Moçambique;
- Manter interacção e relacionamento contínuos com os parceiros principais do EISA;
- Fazer a gestão orçamental dos projectos, outcomes ou actividades sob sua responsabilidade;
- Facilitar seminários e outros eventos, conforme solicitado;
- Contribuir no desenho de novos projectos e/ou programas, bem assim em avaliações internas e externas;
- Participar e representar o EISA em reuniões, conferências e eventos, quando solicitado e/ou apontado pelo Director Residente;
- Qualquer outro trabalho requerido pelo Director Residente.

Requisitos

Educação

- Mestrado em Ciências Sociais ou Políticas, Administração, Relações Internacionais, Direito, Desenvolvimento Internacional ou outra disciplina relevante. Uma licenciatura relevante com experiência adequada pode ser aceite no lugar do Mestrado.

Experiência

- Pelo menos 5 anos de experiência em governação (eleições, participação política, capacitação da sociedade civil, etc);
- Capacidade de comunicar e escrever excelentemente em Português;
- Fluência em língua inglesa;
- Experiência no desenho de actividades e elaboração de relatórios;
- Experiência em gestão de orçamentos;
- Experiência em Gestão Baseada em Resultados;
- Experiência em gestão de parcerias;
- Experiência em usar o Excel.

Conhecimento e Habilidades

- Boas habilidades de comunicação;
- Boas habilidades de trabalho em equipa;
- Boas habilidades de escrita;
- Tomada de decisão e resolução de problemas;
- Habilidades de gestão de conflitos;
- Capacidade de trabalhar sob pressão;
- Pontualidade em todas as acções e operações (prazo e qualidade).

Línguas

- Excelência em Português escrito e falado e fluência em Inglês.
-

Especificações Pessoais e Outras Informações

- Capacidade dinâmica de trabalhar e equipa;
- Adaptável a diferentes ambientes e condições de trabalho;
- Capacidade de tomar decisões rápidas e tomar iniciativas;
- Capaz de se relacionar facilmente com pessoas;
- Disponibilidade para viajar nacional e internacionalmente;
- Disponibilidade imediata.

As candidaturas, compreendendo Curriculum Vitae e Carta de Manifestação (ambos em inglês), juntamente com referências relevantes (pelo menos duas), devem ser enviados para zahira@eisa.org.za até às 17H00 de 26 de Abril de 2019.

O EISA reserva-se o direito de não contratar.