



Integridade, Transparência e Responsabilidade

Anúncio de Vaga

A Solidariedade Moçambique, pretende reforçar a sua equipe de trabalho e quer contratar um **Coordenador de Programas** baseado em Nampula na sua sede nacional, com trabalho em Nampula, Cabo Delgado, Zambézia e Maputo e os interessados poderão apresentar as suas cartas de manifestação de interesse, incluído os seus documentos (CV, Certificados, BI, Cartas de Recomendações de outras instituições por onde tenha trabalhado) ao escritório situado na Rua de Nachingweia, Nr 9 na Cidade de Nampula ou por e-mail: info@soldmoz.org.mz.

Prazo até dia 25 de Março de 2023.

Contexto

A Solidariedade Moçambique (SoldMoz), é uma Organização Moçambicana, de âmbito nacional, criada em finais de 2012 na cidade de Nampula, por um grupo de activistas sociais e académicos que trabalham em diferentes Organizações e Universidades das Cidades de Nampula e Maputo. Tem a sua sede na cidade de Nampula. A sua sede nacional está localizada na Cidade de Nampula.

O desafio da SoldMoz, é de ser uma plataforma de diálogo e interacção entre cidadãos e tomadores de decisão; com a finalidade de encontrar soluções para erradicação da pobreza e injustiça social ao nível do país. Em todas as suas acções da SoldMoz, o objectivo final é permitir que as pessoas exerçam os seus direitos de forma condigna, participando activamente nos processos de desenvolvimento, democráticos, governação e gerenciando de forma sustentável as próprias vidas, através de acesso aos recursos naturais e da boa governação.

A SoldMoz defende uma abordagem holística e integrada das suas acções, visando o desenvolvimento sustentável. A sua concretização passa por três eixos estratégicos de transformação social.

Objectivo geral da função

Liderar e coordenar os programas da SoldMoz ao nível nacional. É responsável pela identificação de oportunidades, negociação de parcerias e projectos, em consonância com o Plano Estratégico 2021-2025. Liderar a equipa programática e mobilizar recursos, assegurando a eficiência, eficácia, qualidade e coerência nas intervenções. Garantir a boa gestão e transparência

na utilização de recursos financeiros e materiais, de acordo com regulamentação financeira e procedimentos da SoldMoz e de financiadores.

Posição na Organização

Subordina e reporta ao Director Executivo, como Coordenador de Programas da SoldMoz, todos os colaboradores da SoldMoz que trabalham nas intervenções da organização, articula com Gestora Administrativa e Financeira e de Comunicação.

Deveres & Responsabilidades

- Assessorar o Director Executivo na representação institucional e parcerias estratégicas junto das estruturas públicas, cooperações, ONG nacionais e internacionais e demais organizações, incluindo instituições académicas, media e outras que se mostrem relevantes para o bom cumprimento dos objectivos de intervenção da SoldMoz;
- Assessora ao Director Executivo na negociação dos contratos de financiamento e parceria com as entidades internacionais, nacionais e locais;
- Em consonância com o Plano Estratégico da SoldMoz, liderar a implementação dos programas em Moçambique.
- Prestar contas dos projectos e programas com regularidade aos interessados

B) Identificação, formulação e desenvolvimento de projectos

- Procurar proactivamente novas oportunidades de financiamento através do desenvolvimento de relações com os doadores, parceiros e financiadores no país e fora, e, do desenvolvimento de novas propostas, em consonância com os eixos estratégicos definidos no Plano Estratégico;
- Identifica necessidades de intervenção junto de parceiros, públicos-alvo e gestores de projectos;
- Liderar a formulação de propostas de intervenção e preparação de dossiês de candidatura de acordo com as especificidades de cada financiador;
- Analisa diferentes fontes de informação, interpreta e prevê tendências, utilizando os resultados para potenciar a intervenção em Moçambique.

C) Liderança de equipa

- Liderar a equipa programática da SoldMoz em Moçambique, motivando, gerindo e acompanhando os colaboradores com estratégias adequadas e seguindo as modalidades organizacionais;
- Assessorar o Director Executivo no desenho da estrutura organizacional (número e competências dos recursos humanos, responsabilidades e localização, etc.) para a intervenção em Moçambique, em estreita articulação Administração;

- Coordenar e supervisionar a equipa de reporte directo, assegurando a efetivação dos deveres e responsabilidades constantes nos Termos de Referência de cada função, o progresso regular das actividades e o cumprimento dos objectivos estabelecidos;
- Participar no processo de definição de funções de recrutamento, selecção, contratação e avaliação de desempenho dos recursos humanos da equipa que lhe reporta, observando o Manual de Procedimentos e Política de Recursos Humanos da SoldMoz;
- Identifica necessidades de formação da equipa programática da SoldMoz em Moçambique para implementação da intervenção e garantir que são implementados procedimentos de apoio profissional de cada, dentro dos objectivos da instituição;
- Monitorar a intervenção da SoldMoz em Moçambique em todas as suas dimensões (estratégica, programática, orçamental e humana), em conjunto com a equipa em reporte directo (Gestores de Projecto, financeiros e logísticos) e a Sede, por forma a criar condições de execução das intervenções.

D) Execução e avaliação da intervenção

- ✓ Liderar a implementação dos eixos estratégicos em Moçambique, em linha com estratégia definida com Director Executivo;
- ✓ Supervisionar e acompanhar a execução técnica da intervenção de programas e projectos e respectiva monitorização e avaliação com os Gestores de Projecto;
- ✓ Colaborar com as missões de monitorização e avaliação, participando activamente nas mais estratégicas;
- ✓ Assegurar que resultados relevantes, melhores práticas e lições aprendidas através da avaliação contínua do projecto são difundidos na organização entre colaboradores e parceiros;
- ✓ Decidir em conjunto com a Direcção Executiva e com os doadores sobre modificações à intervenção, baseado nos relatórios de monitorização e avaliação, indicadores e em observações e inputs/feedback da respectiva equipa de gestores e responsáveis sectoriais, equipas regionais se aplicável, parceiros e doadores.

E) Gestão Administrativa e Financeira

Supervisionar e acompanhar a execução orçamental dos Programas, em articulação com os gestores de projectos, parceiros de implementação e o Sector Administrativo Financeiro na SoldMoz, através dos relatórios financeiros; Garantir que o cumprimento de todas as obrigações legais e administrativas, de acordo com a legislação de Moçambique;

Supervisionar e assegurar todas as relações com os Bancos das contas de projectos, nomeadamente as contas bancárias, e as operações realizadas localmente; Acompanha a gestão da tesouraria em conjunto com o Gestora Administrativa e Financeira; Assegurar que os procedimentos internos da SoldMoz em vigor são do conhecimento dos colaboradores em Moçambique e são implementados com rigor;

Assegura a boa preservação e cumprimento dos procedimentos relativos a todos os bens e equipamentos de projectos. F) Comunicação e imagem-Garantir a implementação de acções de comunicação da SoldMoz em Moçambique, assegurando a sua boa execução, em articulação com o Sector de Comunicação;

Representar a SoldMoz em eventos e outras acções de comunicação; Promover a implementação dos termos de divulgação e comunicação do apoio de financiadores e parceiros associados à intervenção;

Colaborar com a criação de condições para promover o bom nome da instituição junto da comunidade, público-alvo e parceiros da SoldMoz.

Especificação Pessoal

- Ter nível de licenciatura ou mestrados
- Ser mulher é vantagem
- Aptidões Boa capacidade de liderança e decisão;
- Visão estratégica e capacidade de liderança e decisão;
- Capacidade para potenciar trabalho e comunicação em equipa;
- Competências de representação institucional, mediação e negociação junto de parceiros, financiadores e equipa;
- Capacidade para planear e avaliar processos; Capacidades de comunicação e de negociação em contexto multicultural e à distância;
- Capacidade para responder com coerência estratégica em ambientes desfavoráveis;
- Capacidade para responder com autonomia e rigor com recursos limitados; Competências de redacção, síntese e sistematização de informação e documentos;
- Competências de análise de orçamentos e relatórios de gestão e financeiros;
- Carta de condução de veículos ligeiros (preferencial) Conhecimento Formação superior em Gestão (preferencial) e/ou Ciências Sociais e Humanas e/ou com experiência comprovada em funções similares de coordenação;
- Fluência em Português e bons conhecimentos de Inglês/Francês;

Conhecimento da metodologia de gestão do ciclo do projecto e do GBR; Conhecimento da realidade social e cultural de Moçambique e Conhecimento dos meios universitários/académicos, especialmente em Moçambique (preferencial) Conhecimento da realidade comunitária, especialmente da Experiência Pelo menos 5 anos de experiência em gestão de projectos de desenvolvimento, advocacia e/ou trabalho social, incluindo gestão do ciclo do projecto preferencialmente em contexto de GBR (Gestão Baseada em Resultados);

Experiência em liderança e gestão de projectos e equipas de trabalho; Experiência em planeamento estratégico, estabelecimento de prioridades, preparação de planos de trabalho e avaliação de progresso;

Experiência na elaboração de orçamentos e no acompanhamento da execução orçamental de projectos e programas. Compromisso com a luta contra a pobreza;

Compromisso com a capacitação das instituições locais, baseada no respeito mútuo e no princípio de parceria; Disponibilidade para viajar no país de intervenção, nomeadamente nas províncias previstas no projecto, ou outras, de acordo com as necessidades; Compromisso com a filosofia de trabalho da SoldMoz, o respeito pelo direito e valores internacionais que estão subjacentes à Declaração Universal dos Direitos Humanos.