

TERMOS DE REFERÊNCIA

Diretor de Programa – Nampula

A Helpe é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento, de Direito Português, nascida em novembro de 2007, laica e apolítica que leva a cabo programas de apoio integrados e contínuos com vista ao desenvolvimento comunitário, em Portugal, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Guiné Bissau.

Enquadramento

A Helpe desenvolve a sua atividade nas áreas da Educação, Saúde Materno-infantil e Ajuda Humanitária e a sua atividade corrente em Moçambique incide sobre as províncias de Maputo, Manica, Nampula e Cabo Delgado e tem contado com o financiamento de parceiros como o Instituto Camões, a embaixada do Japão, a fundação Galp, o Banco Africano de Desenvolvimento, a Unicef, mecenas e outras empresas privadas.

O público-alvo por excelência são as crianças, jovens e grávidas, acompanhando as crianças desde a sua gestação até ao completar do seu percurso escolar, envolvendo os seus cuidadores (pais, mães e encarregados de educação) e os profissionais de saúde e de educação que as acompanham ao longo do seu desenvolvimento.

Objetivo geral do cargo

O cargo em questão implica a gestão, acompanhamento e garantia da qualidade da intervenção da Helpe na província de Nampula, nomeadamente no programa de acompanhamento comunitário para o desenvolvimento (PACD) e insere-se na resposta aos desafios do contexto de vulnerabilidade em Nampula, em particular nos distritos de Nampula, Rapale, Meconta, Ilha de Moçambique e Murrupula.

O Diretor de programa é responsável pelo acompanhamento das atividades operacionais da Helpe em Nampula, incluindo dos colaboradores na região e das instalações e materiais à disposição dos restantes projetos na província. O diretor de programa (DP) é ainda responsável pela gestão do PACD, garantindo a permanente aferição de necessidades e ajustes necessários à intervenção corrente. Ao nível técnico o DP tem a responsabilidade do report financeiro regular conforme procedimentos da organização e reporta ao Coordenador Nacional de Projectos e Moçambique, e aos serviços responsáveis pela accountability, investigação e desenvolvimento, comunicação e administração e projetos nacionais na sede da Helpe, sempre que solicitado.

Duração do contrato: 24 meses (início previsto em 1 de junho de 2022)

Requisitos

- Licenciatura (pb) ou mestrado em área relevante para a intervenção;
- Experiência de trabalho em países africanos (mínimo de um ano);
- Experiência em coordenação e gestão de atividades em projetos de intervenção comunitária com metodologias participativas;
- Excelente capacidade de planeamento, organização e apresentação de relatórios;
- Aptidão para gestão de pessoas (mediação de conflitos), gestão financeira e gestão logística e gosto em trabalhar em equipa;

- Proactividade e capacidade de trabalhar em ambientes com alguma tensão social;
- Elevado grau de empenho para com os compromissos assumidos e objectivos a atingir;
- Sensibilidade social, empatia e capacidade de respeito pelos colegas e pessoas em geral;
- Carta de condução e prática como condutor de veículos ligeiros.

Funções e Responsabilidades

- Implementação e coordenação das atividades em planeamento corrente;
- Coordenação dos parceiros, intervenientes e beneficiários dos projetos;
- Acolhimento e acompanhamento de voluntários, financiadores e parceiros;
- Gestão do programa de PACD em toda a região que tutela;
- Gestão da rede de ativistas e manutenção de uma relação dinâmica, de co-responsabilização, envolvimento e garantia da qualidade da intervenção;
- Gestão do património ao serviço das atividades da Helpo na região que tutela;
- Gestão ao nível dos recursos humanos, mediação de conflitos e construção de modelos eficazes de relacionamento;
- Gestão financeira, mantendo o registo contabilístico gerido mensalmente, em articulação com a sede em Portugal;
- Acompanhamento e garantia de execução das atividades de acordo com o cronograma estipulado, propondo modificações à intervenção quando necessário e em estreita articulação com a sede em Portugal;
- Organização dos dossiers de projetos, em suporte digital e em papel, mantendo-os atualizados e de fácil acesso;
- Redação de relatórios periódicos de monitorização das atividades e financeiros, a reportar à sede em Portugal ou financiadores;
- Preenchimento atempado dos instrumentos de report ao nível local e ao nível internacional (sede);
- Participação em reuniões com os parceiros, organizações governamentais, academia, financiadores ou outros de relevância para o sucesso do projeto;
- Criação de boas condições de trabalho de acordo com a conduta da Helpo e respeito mútuo pelos diferentes membros da equipa, colaboradores, parceiros e financiadores;
- Apresentação final do relatório de atividades anual para análise e integração no relatório de gestão.

Capacidades Pessoais

Ser capaz de trabalhar com uma equipa multicultural em condições adversas, compromisso com a luta contra a pobreza, sensibilidade cultural e de género, estabilidade emocional, honestidade, adaptabilidade, capacidade de lidar com o stress, elevado grau de compromisso, pensamento estratégico, criatividade e capacidade de improviso.

Os interessados deverão enviar *curriculum vitae* e carta de motivação para **marlamatos@helpo.pt até ao dia 10 de maio de 2022** indicando no assunto do e-mail Candidatura **DP Nampula**.

Em caso de dúvidas contatar através do telefone (+351) 21 153 76 87.