



TERMOS DE REFERÊNCIA

Gestor de projeto – Nampula | Moçambique

A Helpo é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento, sem fins lucrativos, de Direito Português, nascida em novembro de 2007. É uma Organização laica e apolítica que leva a cabo programas de apoio continuados, desenvolvimento comunitário, educação para o desenvolvimento, educação para a saúde e prestação de cuidados em nutrição e ajuda humanitária, em Portugal, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Guiné Bissau.

Enquadramento:

A atividade corrente da Helpo em Moçambique incide sobre as províncias de Maputo, Manica, Nampula e Cabo Delgado e tem contado com o financiamento do Camões I.P., do fundo de pequenos projetos da embaixada portuguesa, da embaixada do Japão, da Galp e da sua fundação e de parte de 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, tocando também os seus cuidadores (pais, mães e encarregados de educação) e os profissionais de saúde e educação que as acompanham ao longo do seu desenvolvimento. O projeto em questão tem como objetivos a melhoria do estado nutricional da população materno-infantil através da produção, disponibilidade e utilização de alimentos locais, no distrito da Ilha de Moçambique - Nampula, tendo em conta medidas de mitigação da pandemia COVID-19.

Objetivo geral do cargo:

Responsável pela gestão, acompanhamento e implementação do projeto com cobertura distrital, a nível técnico, financeiro e de recursos humanos. Reporta ao coordenador de nutrição, ao coordenador nacional de projetos em Moçambique e aos serviços responsáveis pela prestação de contas, na sede da Helpo, sempre que solicitado.

Duração do contrato: 24 meses (início previsto em janeiro de 2021)

Requisitos:

- Licenciatura numa das seguintes áreas: Nutrição, Agronomia, Enfermagem, Apoio Social, Sociologia ou equivalente.
- Experiência de trabalho em países africanos (mais 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;
- Proactividade e capacidade de trabalhar em ambientes com alguma tensão social;
- Elevado grau de empenho para com os compromissos assumidos e objetivos a atingir;
- Carta de condução e prática como condutor de veículos ligeiros.

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.

Funções e Responsabilidades:

- Implementação e coordenação das atividades do projeto;
- Coordenação dos parceiros, intervenientes e beneficiários do projeto;
- 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 projeto, 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;
- 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 execução física e relatório financeiro.

NB. Aos candidatos que passarem a fase de entrevistas, Helpo solicitará aos candidatos o registo criminal e reserva-se ao direito de realizar uma verificação de antecedentes e referências com vista a uma conduta regida por princípios éticos.

Os interessados deverão enviar *Curriculum Vitae*, uma carta de motivação e indicação de duas pessoas de referência para joanaclemente@helpo.pt ou margaridalopes@helpo.pt até ao dia **20 de novembro de 2020** indicando no assunto do e-mail Candidatura 1000 Dias Moçambique.

Em caso de dúvidas, contatar através do telefone (00 351) 21 153 76 87.