

Assistente Gestor de Projetos - São Tomé e Príncipe

BirdLife International pretende recrutar um indivíduo entusiasmado e experiente para o cargo de Assistente Gestor de Projetos em São Tomé e Príncipe para o Projeto Biodiversidade e Ecossistemas. As principais responsabilidades serão:

- i. Prestar assistência na gestão, de forma a garantir entrega efetiva do projeto ECOFAC6 financiado pela EU, com o objetivo de melhorar a proteção da biodiversidade e ecossistemas ameaçados dos Parques Naturais Ôbo de São Tomé e Príncipe e respectivas zonas periféricas, e liderar as atividades do projeto na ilha do Príncipe;
- ii. Apoiar o Gestor de Projetos na angariação de fundos e na construção de alianças estratégicas, valorização da reputação para ações sustentadas de conservação da biodiversidade e dos ecossistemas em São Tomé e Príncipe, com enfoque na Ilha do Príncipe.

Responsabilidades:

1. Assistir na Gestão de Projetos:

- Assistir o Gestor de Projetos na planificação, desenvolvimento e supervisão para a entrega eficiente e eficaz dos três principais produtos do projeto ECOFAC6 financiado pela UE no Príncipe.

Estas dizem respeito:

- Coordenação das atividades socioeconómicas e sectoriais - liderando com instituições governamentais na identificação e resolução de problemas, envolvendo parceiros, da Comunidade Local ao Governo Regional,
- Desenvolvimento e implementação de sistemas eficazes de gestão das Áreas Protegidas (PA) - em conformidade com o plano de manejo integrado do Parque Natural do Príncipe e as estratégias do Governo Regional, assegurando a gestão sustentável e eficaz do Parque,
- Envolvimento das comunidades na gestão sustentável de recursos naturais - em colaboração com a equipe do projeto, parceiros e em conformidade com a estratégia Regional; desenvolver um painel de atividades construtivas para apoiar o desenvolvimento sustentável da comunidade e desenvolver capacidades de conservação da comunidade.
- Colaborar com o Príncipe Trust para garantir operações de campo do projeto ECOFAC6 na Ilha do Príncipe.
- Regularmente informar sobre as atividades na Ilha do Príncipe, mantendo uma comunicação diária com o escritório central da BirdLife em São Tomé.
- Fornecer suporte em Monitoramento e Avaliação de projetos.
- Contribuir para a elaboração e entrega, de forma atempada, relatórios de alta qualidade e outras entregas do projeto com parceiros e consultores do projeto e em conformidade com os requisitos dos doadores.
- Prestar assistência na supervisão da gestão financeira e assegurar o controle apropriado do orçamento.
- Assistir o Gestor de Projetos para facilitar o desenvolvimento das atividades e gerir a implementação de planos de trabalho anuais.

2. Gestão do Staff e do Escritório

- Auxiliar o Gestor de Projetos na liderança e gestão da equipe no escritório do Projeto no Príncipe, de acordo com a política de RH da BirdLife.
- Auxiliar o Gestor de Projetos na liderança e gestão geral das operações no escritório do Projeto no Príncipe, de acordo com os procedimentos da BirdLife.

- Auxiliar no fornecimento de orientação, suporte técnico e administrativo e liderança para a equipe do Projeto, parceiros e consultores.
- Em ligação com a gestão de áreas protegidas no Príncipe, assegurar estabelecimento e gestão eficiente das operações logísticas do Projeto no Príncipe .

3. Apoio às relações estratégicas

- Apoiar o Gestor de Projetos no sentido de cultivar relações com os doadores e construir parcerias estratégicas para mobilização de recursos, para a conservação da biodiversidade em São Tomé e Príncipe, com enfoque na Ilha do Príncipe.
- Apoiar o Gestor de Projetos para coordenar a integração dos projetos da BirdLife na conservação das paisagens florestais de São Tomé e Príncipe, com foco na Ilha do Príncipe.
- Apoiar o Gestor de Projetos na liderança e gestão dos relacionamentos com instituições doadoras e entidades de desenvolvimento, com foco na Ilha do Príncipe.
- Apoiar o Gestor de Projetos para explorar sinergias com outras ações de conservação em São Tomé e Príncipe, com foco na Ilha do Príncipe.
- Apoiar o Gestor de Projetos para incentivar colaborações que melhorem a entrega e visibilidade do projeto, com enfoque na Ilha do Príncipe.

4. Fundraising:

- Apoiar o Gestor de Projetos na angariação de fundos para alavancar o apoio financeiro e expandir as atividades de conservação da BirdLife em São Tomé e Príncipe.

5. Imagem e Reputação:

- Apoiar o Gestor de Projetos para criar conscientização e visibilidade do projeto, facilitar a divulgação dos resultados e lições aprendidas do Projeto.
- Apoiar o Gestor de Projetos para erguer o perfil da BirdLife em São Tomé e Príncipe.
- Apoiar o Gestor de Projetos para promover e salvaguardar a reputação e credibilidade da BirdLife.

6. Outros:

Quaisquer outros deveres delegados pelo superior hierárquico.

Habilidades, experiência e qualificações exigidas:

- Licenciatura (ou superior), e conhecimento sobre conservação da biodiversidade, gestão de recursos naturais, ecologia, serviços ecossistêmicos e aplicação prática.
- Mestrado, preferencialmente, em campos relacionados à conservação / desenvolvimento. O conhecimento de ecoturismo e as habilidades de advocacia serão consideradas como uma vantagem.
- Interesse e compreensão das questões de conservação e desenvolvimento.
- Um histórico comprovado de experiência de trabalho relevante em gestão de projetos, incluindo administração, organização, relatórios e comunicações.
- Alta motivação, desejo de alcançar; atenção aos detalhes, excelentes habilidades organizacionais e capacidade de trabalhar com altos padrões com prazos apertados; trabalhador fiel de equipe.
- Excelentes habilidades de comunicação escrita e oral.
- Boas habilidades analíticas exigidas.
- Flexibilidade e capacidade de trabalhar de forma independente, respeitando horários.
- Competências de informática, particularmente Microsoft Office Suite.
- Boas habilidades de gestão de projeto (incluindo gestão financeira).
- Capacidade de definir prioridades de trabalho, organizar atividades, cumprir prazos e monitorar projetos.
- Fluência oral e escrita em português, competências profissionais em inglês.
- Esta posição será baseada na Ilha do Príncipe com frequentes viagens para a Ilha de São Tomé.
- Conhecimento das línguas locais em São Tomé e Príncipe é uma vantagem.

As candidaturas devem ser enviadas até à meia-noite de 15 Setembro de 2018.

Local de trabalho:

A posição será baseada em São Tomé e Príncipe.

Salário e benefícios:

Comensurável com experiência e qualificações e de acordo com os termos e condições da BirdLife International, Divisão África.

- Salário mensal bruto: Euros 910 – 1010,
- 12% de pensão adicional ao salário bruto,
- Duração da posição: contrato de 2 anos – renovável,
- Horário de trabalho: 40 horas por semana,
- Data em que o trabalho deve começar: outubro de 2018.

Aplicação:

As candidaturas, incluindo uma carta de apresentação resumindo a adequação do candidato para o cargo, um CV detalhado e nomes e endereços de contacto de três árbitros conhecidos do requerente a título profissional, devem ser enviados por e-mail antes do dia **20 de setembro de 2018** para: recruitment-africa@birdlife.org no prazo acima mencionado.

Entrevistas:

Apenas candidatos pré-selecionados serão contactados.