

TERMO DE REFERÊNCIA (TDR)	
Função	Responsavel Administrativo e Financeiro da Célula de Gestão da Subvensões (CGS)
Supervisor: Coordenador da Célula de Gestão da Subvensões (CGS)	
Primeiro Substituto do Coordenador	
Duração: Três anos renováveis	
Data de contratação: Imediata	
Objectivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir a gestão administrativa e financeira do Beneficiário Principal (BP), incluindo desembolsos na conta do BP ▪ Controlar/monitorar a gestão financeira de sub-beneficiários (SB) ▪ Contribuir para o desenvolvimento das capacidades dos sub-recipientes e outros parceiros em gestão financeira e seguimento/avaliação de projetos. ▪ Assegurar a produção de relatórios de seguimento/avaliação nos prazos fixados pelo GFATM (Fundo Global), GAVI e outros financiadores aos programas, parceiros de implementação e aos SB;
Descrição de tarefas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar e elaborar as demonstrações financeiras, relatórios financeiros periódicos (mensais, trimestrais, semestrais e anuais); emitir o relatório de fluxo de caixa periódico ▪ Aprovar pagamentos e transações quando exigido pelo manual de procedimentos ▪ Supervisionar a contabilidade de Projetos e Beneficiários do Fundo Global e de outros financiadores Acompanhar a gestão das contas bancárias ▪ Supervisionar a gestão de Ativos ▪ Substituir e representar o Coordenador da CGS em caso de ausência ou impedimento. ▪ Assegurar o controlo e o seguimento dos procedimentos orçamentais, efetuar o seguimento orçamental e apurar as situações financeiras periódicas dos projetos ▪ Verificar os relatórios das supervisão financeira dos SB <p>Dentro da CGS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecer / harmonizar procedimentos financeiros: ordens de compra, pagamentos, desembolsos e contabilidade, procedimentos de arquivamento para documentos contabilísticos; ▪ Preparar orçamentos e planos de trabalho.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discutir com a equipa de gestão todos os aspectos da gestão contábil e financeira, controlo do orçamento e outras questões financeiras, bem como possíveis problemas com vista a encontrar soluções rapidamente; ▪ Colaborar com o Assistente Financeiro e o Coordenador da CGS para garantir os desembolsos em tempo útil. ▪ Assegurar que os procedimentos financeiros implementados estejam de acordo com as diretrizes financeiras / contabilísticas e de compras do GFATM (Fundo Global); ▪ Manter-se informado sobre os requisitos do Fundo Global para toda a documentação contabilística exigida por Genebra; ▪ Estabelecer controlo interno sobre todos os procedimentos administrativos e financeiros do projeto ▪ Analisar os relatórios financeiros e solicitações de fundos de todos os sub-beneficiários (SB), fornecedores e outras estruturas de execução para garantir que as despesas feitas seguirem os padrões do Fundo Global e estão devidamente codificadas por sub-rubrica. O gestor financeiro controla nesta etapa os níveis de realização técnica das atividades em relação aos desembolsos planeados. ▪ Garantir um processo financeiro eficiente e regular; ▪ Estabelecer prioridades para garantir que as tarefas em geral e os pagamentos em particular aos SB sejam concluídos a tempo; ▪ Estabelecer um sistema de relatórios financeiros para as necessidades internas e do GFATM; Discutir com o Coordenador da CGS para analisar melhores formas de melhorar ou rever os procedimentos financeiros para aumentar a eficiência da CGS, fornecendo informações para facilitar a tomada de decisões; ▪ Produzir os relatórios financeiros requisitados pelo o Fundo Global e outros parceiros Colaborar com o LFA, para garantir o máximo desempenho; ▪ Estabelecer um sistema de informação entre os atores financeiros e outros (ao nível do Conselho de Coordenação do País (CCM), o Beneficiário Principal (BP), os sub-beneficiários a fim de garantir a ligação entre os resultados do programa e as despesas conforme planeado pelo GFATM; ▪ Garantir a realização de auditorias anuais do BP conforme planeado pelo GFATM e garantir que as auditorias externas recebam todas as informações relevantes. Fazer seguimento dos relatórios de auditoria; e Garantir o acompanhamento das missões de auditoria externa ▪ Garantir o seguimento e avaliação do desempenho financeiro dos sistemas de gestão de compras. Desenvolver estimativas de custos para as várias atividades de acordo com as necessidades de gestão do projeto; ▪ Desenvolver, garantir o seguimento e avaliação dos indicadores de desempenho da gestão financeira
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerir a transição dos procedimentos financeiros para o sistema (TOMPRO); Acompanhar com a Tesouraria do financiador os desembolsos feitos, a fim de evitar qualquer atraso/interrupção nas atividades dos SB; apresentar à equipa de gestão da CGS o relatório mensal resumido sobre a situação financeira de cada SB. ▪ Compartilhar as melhores práticas. <p>Junto aos Sub-beneficiários (SB):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avaliar as capacidades de gestão financeira dos SB; ▪ Desenvolver um plano de ação para identificar e colmatar as fraquezas; ▪ Harmonizar as boas praticas de seguimento e avaliação e contabilísticas dos SB, incluindo os indicadores de performance em termos de orçamento e finanças; ▪ Elaborar um plano de formação para o pessoal das finanças e contabilidade do BP e dos SB e organizar uma formação sobre os desembolsos do FG baseados em resultados e as orientações concernentes à produção de relatórios financeiros, incluindo sistemas de aquisições e sistemas contabilísticos; ▪ Assegurar o seguimento dos SB concernente a precisão das informações financeiras e medidas de segurança para eliminar as fraudes; assegurar as auditorias anuais dos SB; ▪ Assegurar um apoio contínuo aos gestores financeiros dos SB.
<p>Qualificações requeridas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ter um diploma universitário ou equivalente em contabilidade, finanças ou gestão de empresas com pelo menos 5 anos de experiência em gestão financeira, pelo menos 5 anos de experiência nas áreas mencionadas. ▪ Possuir forte backgorund financeiro incluindo sistemas contabilisticos ▪ Experiência profissional mínima de 7 anos, dos quais um mínimo de 5 anos de experiência em funções relevantes ▪ Domínio dos procedimentos do Fundo Global, fator preferencial; ▪ Experiência profissional internacional. ▪ Conhecimento comprovado de procedimentos de finanças, contabilidade e controlo de custos. ▪ Capacidade de comunicar informações, políticas e procedimentos contábilisticos a funcionários e parceiros de forma fácil e abrangente, a fim de desenvolver suas capacidades de gestão financeira. ▪ Ser capaz de analisar informações financeiras e preparar relatórios financeiros de impacto, balanços e/ou projeções. ▪ Ser capaz de lidar com uma grande quantidade de informações com precisão

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ter uma boa comunicação verbal e escrita ▪ Ser capaz de assumir responsabilidades com precisão e dentro do prazo ▪ Demonstrar domínio de ferramentas informáticas usadas para quantificar e ilustrar relatórios financeiros. Competência na utilização de outras ferramentas informáticas (word, excel, internet/intranet) para elaboração de relatórios e outras analyses ▪ Capacidade comprovada de manter a confidencialidade. ▪ Excelente domínio da língua portuguesa e uma das línguas da ONU (francês e / ou inglês) ▪ Domínio de Português escrito e falado e bom conhecimento do Francês e /ou Inglês; ▪ As candidaturas das pessoas do sexo feminino são bastante encorajadas.
Aptidões	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Senso de iniciativa e antecipação ▪ Uso de novas tecnologias de informação como fonte de treinamento ▪ Conhecimento e networking ▪ Capacidade de trabalhar em equipa e liderar equipas sob supervisão; ▪ Capacidade de trabalhar sob pressão; ▪ Capacidade de produzir resultados de qualidade no prazo.
Aptidões pessoais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entusiasmo e alto nível de comprometimento ▪ Disponibilidade para participar ativa e construtivamente na vida do escritório; ▪ Forte propensão para a participação; ▪ Curiosidade intelectual; ▪ Capacidade de resolver problemas