



IOM International Organization for Migration  
OIM Organisation Internationale pour les Migrations  
OIM Organización Internacional para las Migraciones

## **Anúncio de Vagas**

### **Posições de Curto Prazo (2 meses)**

#### **Aberto a Candidatos Externos**

**A OIM, atuando como fornecedor de serviços para a Comissão Europeia, procura recrutar um certo número de pessoal local para funções-chave de apoio à Missão de Observação Eleitoral da União Europeia (MOE UE) em S. Tomé e Príncipe. Todos os cargos são de curta duração (cerca de 2 meses) com sede em S. Tomé e oferecem aos candidatos aprovados a oportunidade de ganharem uma valiosa experiência de trabalho para uma Organização Internacional. Todos os candidatos, devem ser não partidários, devem ter vontade e flexibilidade para trabalhar num ambiente com uma carga de trabalho intensiva, ter um excelente domínio da língua portuguesa e o conhecimento da língua inglesa e francesa será uma mais-valia, ter boas capacidades analíticas e de redação e estar familiarizados com MS Windows, Word, Excel e Outlook.**

#### **AV-1 Assistente do Chefe Observador/Chefe Observador Adjunto (1 posição)**

Sob a supervisão geral do Chefe Observador Adjunto (COAdj) da MOE UE, o assistente do CO/COAdj assegurará o funcionamento eficaz e eficiente do gabinete e trabalhará em estreita colaboração com parceiros/agências internas para assegurar um fluxo eficiente de informação e ações sobre instruções. As funções essenciais incluem a organização de nomeações e reuniões, contacto e ligação com representantes e funcionários de alto nível, atuando como intérprete e/ou redigindo atas sempre que necessário, acompanhamento dos prazos e compromissos assumidos, preparação de traduções informais e quaisquer outras funções atribuídas pelo CO/COAdj.

As qualificações desejáveis incluem um diploma ou uma qualificação apropriada de ensino superior e pelo menos 4 anos de experiência (de preferência em ONG internacionais ou Organizações Internacionais). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês e em qualquer outra língua local seria uma vantagem.

#### **AV-2 Assistente do Analista Jurídico (1 Posição)**

Sob a supervisão global do Analista Jurídico, o Assistente do Analista Jurídico executará as seguintes tarefas: Traduzir e analisar a legislação e documentos eleitorais, organizar reuniões com altos funcionários, interpretar e redigir atas de reuniões, recolher e analisar informações, ajudar na preparação de relatórios, e quaisquer outras funções atribuídas pelo Analista Jurídico.

As qualificações desejáveis incluem: Licenciatura em Direito, Ciência Política, leis de Direitos Humanos, regulamentos e procedimentos, ou campo relacionado. Experiência profissional relevante de pelo menos 3 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONGs no campo relacionado). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês e em qualquer outra língua local seria uma vantagem.

### **AV-3 Assistente do Analista Eleitoral (1 Posição)**

Sob a supervisão geral do Analista Eleitoral, o Assistente do Analista Eleitoral desempenhará as seguintes tarefas: Traduzir e analisar a legislação e documentos eleitorais, organizar reuniões com altos funcionários, interpretar e redigir atas de reuniões, recolher e analisar informações, ajudar na preparação de relatórios, e quaisquer outras funções atribuídas pelo Analista Eleitoral.

As qualificações desejáveis incluem: Licenciatura em Direito Eleitoral, Direito Administrativo, Leis Eleitorais, regulamentos e procedimentos, registo de eleitores e educação dos eleitores ou área relacionada. Experiência profissional relevante de pelo menos 3 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONGs), experiência na interpretação e aplicação das Leis Eleitorais em São Tomé e Príncipe. Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês e em qualquer outra língua local seria uma vantagem.

### **AV-4 Assistente do Analista Político (1 Posição)**

Sob a supervisão global do Analista Político da MOE UE, o Assistente do Analista Político prestará assistência técnica e administrativa na análise da situação política tendo em consideração a história do país, o desenvolvimento político mais recente, o quadro legal existente, outros documentos legais relevantes para o processo eleitoral. Organizar reuniões com altos funcionários, com partidos políticos, candidatos, sociedade civil e qualquer outro partido, tal como solicitado pelo Analista Político; interpretar e redigir atas das reuniões.

Qualificações desejáveis incluem: Licenciatura em Ciência Política ou área similar. Experiência profissional relevante de pelo menos 3 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONGs). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês e em qualquer outra língua local seria uma vantagem.

### **AV-5 Assistente do Assessor de Imprensa (1 Posição)**

Sob a supervisão do Assessor de imprensa, o assistente do Assessor de imprensa prestará apoio técnico e administrativo ao Assessor de imprensa. Isto envolverá a assistência nas relações com a imprensa, o estabelecimento e manutenção de contactos com os meios de comunicação social locais e internacionais, uma compilação diária básica dos artigos políticos e relacionados com as eleições para a MOE UE. Ajudar na preparação de um relatório escrito sobre os meios de comunicação social para o Relatório Final. Quaisquer outras tarefas que possam ser exigidas pelo Assessor de Imprensa.

As qualificações desejáveis incluem: Licenciatura em Jornalismo, Comunicação, Relações Públicas ou outro campo relacionado, experiência profissional relevante de pelo menos 3 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONGs). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês e a capacidade de trabalhar em equipa são essenciais. A fluência em francês e em qualquer outra língua local seria uma vantagem.

### **AV-6 Assistente do Analista dos Media/Redes Sociais (2 Posições)**

Sob a supervisão do Analista dos Media e Redes Sociais o Assistente dos Media e o Assistente das Redes Sociais prestarão apoio técnico e administrativo tais como o fornecimento de informação sobre a campanha e os meios de comunicação social, e a monitorização do conteúdo político dos meios de comunicação social e das Redes Sociais. Ajudarão na preparação de um relatório escrito sobre os media/meios de comunicação

social e Redes Sociais para o Relatório Final. Quaisquer outras tarefas que possam ser necessárias.

As qualificações desejáveis incluem: Licenciatura em Jornalismo, Comunicação, Relações Públicas ou outro campo relacionado, experiência profissional relevante de pelo menos 3 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONGs). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês e a capacidade de trabalhar em equipa são essenciais. A fluência em francês e em qualquer outra língua local seria uma vantagem.

#### **AV-7 Assistente do Coordenador dos Observadores (1 Posição)**

Sob a supervisão do Coordenador dos Observadores, o Assistente do Coordenador dos Observadores apoiará o Coordenador dos Observadores na gestão de todos os Observadores. Os candidatos ao cargo de Assistente do Coordenador dos Observadores deverão ter bom sentido de organização e fortes capacidades logísticas. Os candidatos devem ser capazes de trabalhar em equipa, bem como assumir a responsabilidade por uma série de tarefas sob a supervisão do Coordenador. Os candidatos devem estar prontos para trabalhar sob pressão de tempo dentro de um esquema de horas de trabalho muito flexível. Qualificações desejáveis incluem: Licenciatura em Administração ou área relacionada, experiência profissional relevante de pelo menos 3 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONG). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês seria uma vantagem. Proficiência em processamento de texto e outro software Microsoft necessário.

#### **AV-8 Assistente do Analista de Dados (1 Posição)**

Sob a supervisão do Analista de Dados, o Assistente apoiará o Analista de Dados na concepção de ferramentas analíticas para o tratamento dos principais resultados eleitorais com base nos dados de observação recolhidos pelos Observadores. Os candidatos devem estar prontos para trabalhar sob pressão de tempo dentro de um esquema de horas de trabalho muito flexível.

As qualificações desejáveis incluem: Licenciatura em Matemática, Estatística ou área relacionada, experiência profissional relevante de pelo menos 3 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONGs). Excelente compreensão de programas de software estatístico e competências de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês seria uma vantagem. Proficiência em processamento de texto e outro software Microsoft necessário.

#### **VNE-9 Monitor dos Media/Redes Sociais (5 Posições Media / 2 Posições Redes Sociais)**

Sob a supervisão directa do Analista dos Media e Redes Sociais, o Monitor de Meios de Comunicação Social/Analisador de Meios de Comunicação Social assistirá nas seguintes tarefas; Monitorizar uma amostra de meios de comunicação social locais utilizando a metodologia fornecida pelo Analista de Meios de Comunicação Social/Analisador de Meios de Comunicação Social. Analisar diariamente uma amostra dos Media locais (TV, rádio, jornais, redes sociais e outras plataformas relevantes, etc.) e meios de comunicação social para medir o tempo e avaliar o tom dedicado aos partidos políticos e candidatos. Introdução diária dos dados dos resultados. Dar, quando necessário, informações sobre o panorama geral dos meios de comunicação social/sociais. Quaisquer outras tarefas que possam ser necessárias. Os candidatos devem ter experiência prévia na concepção de meios de comunicação/imprensa e de websites.

As qualificações desejáveis incluem: Licenciatura em Jornalismo, Comunicação, Relações Públicas ou outro campo relacionado, experiência profissional relevante de pelo menos 3 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONGs). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês e a capacidade de trabalhar em equipa são essenciais. A fluência em francês seria uma vantagem.

#### **VNE-10 Escriturário de entrada de Dados (3 Posições)**

Sob a supervisão global do Analista de Dados, os Responsáveis pela introdução de dados apoiarão o Data Analista no processamento dos formulários de observação eleitoral recebidos dos observadores no dia das eleições, em apoio à concepção de ferramentas analíticas para o tratamento dos principais resultados eleitorais. Os candidatos devem estar prontos para trabalhar sob pressão de tempo dentro de um esquema de horas de trabalho muito flexível.

Qualificações desejáveis: Os candidatos devem ter uma boa compreensão do software estatístico e ter experiência no processamento da introdução de dados (os candidatos serão testados quanto à sua compreensão do processamento da introdução de dados). Excelentes conhecimentos de português e inglês. Proficiência no processamento de texto e outro software Microsoft necessário. Os 4 dias úteis de trabalho serão centrados em torno do dia das eleições.

#### **AV-11 Assistente do Gestor do Projeto (1 Posição)**

Sob a supervisão geral do Gestor do Projecto, o Assistente do Gestor do Projecto assegurará o funcionamento eficaz e eficiente do gabinete e trabalhará em estreita colaboração com parceiros/agências internas para assegurar um fluxo eficiente de informação e acções sobre instruções. As funções essenciais incluem a organização de nomeações e reuniões, o contacto e a ligação com representantes e funcionários de alto nível, actuando como intérprete e/ou redigindo actas sempre que necessário, o acompanhamento dos prazos e compromissos assumidos, a preparação de traduções informais e quaisquer outras funções atribuídas pelo Gestor do Projecto.

As qualificações desejáveis incluem um diploma ou uma qualificação apropriada de ensino superior e experiência relevante de 3 anos (de preferência em ONG internacionais ou organizações internacionais). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês em qualquer outra língua local seria uma vantagem. Proficiência em processamento de texto e outro software Microsoft necessário.

#### **AV-12 Assistente do Perito de Operações (1 Posição)**

Sob a supervisão geral do Perito de Operações, o Assistente do Perito de Operações realizará operações e actividades administrativas relativas aos aspectos operacionais do projecto, tais como transporte de pessoal e carga por terra e ar (supervisão da frota automóvel, reserva de voos e serviço de vaivém), logística e aquisições (compras de bens/serviços com fornecedores, supervisão de diversos kits e montagem de pacotes informativos), etc., em estreita colaboração com o escritório da MOE UE S. Tomé para assegurar a implementação eficiente de todas as instruções.

As qualificações desejáveis incluem um diploma ou uma qualificação apropriada de ensino superior e experiência relevante de 3 anos (de preferência em ONG internacionais ou Organizações Internacionais). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês em qualquer outra língua local seria uma vantagem. Proficiência em processamento de texto e outro software Microsoft necessário.

### **AV-13 Assistente do Perito de Segurança (1 Posição)**

Sob a supervisão global do Perito de Segurança, o Assistente do Perito de Segurança apoiará o Perito de Segurança na sua responsabilidade de estabelecer disposições adequadas de segurança e protecção para a missão e os seus membros, e de fornecer instruções e orientação sobre a segurança dos observadores da UE. O assistente apoiará no estabelecimento e manutenção de relações de trabalho com o pessoal de segurança relevante que opera no país anfitrião, tais como oficiais de segurança na delegação da UE e nas representações dos Estados-Membros no país anfitrião e na região, oficiais de segurança das Nações Unidas, em particular o UNDSS, e outras missões diplomáticas. Sob a orientação do Perito de Segurança, o Assistente do Perito de Segurança ajudará na análise do risco, procedimentos de segurança e evacuações no contexto geral em S. Tomé, com particular ênfase no processo eleitoral. O Assistente facilitará a ligação com as várias agências governamentais anfitriãs, tais como a polícia, as forças armadas e as agências de segurança, e deverá ter uma excelente compreensão do ambiente de segurança em todo o país.

As qualificações desejáveis incluem: Experiência militar / policial ou qualquer campo relacionado e três anos de conhecimento de trabalho com ONGs internacionais. Os candidatos devem demonstrar experiência e interesse na recolha de informação, análise de risco, procedimentos de aconselhamento, contactos com as autoridades de Segurança e elaboração de relatórios. O Assistente do Perito de Segurança deve, portanto, ter boas competências analíticas e de redacção. O candidato deve ter a capacidade de trabalhar longas horas e ter bons conhecimentos de segurança do país. Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês e em qualquer outra língua local seria uma vantagem.

### **AV-14 Assistente do Perito em Contratos e Finanças (1 Posição)**

Sob a supervisão global do Perito em Contratos e Finanças, o Assistente do Perito em Contratos e Finanças executará as seguintes tarefas: Facilitar as disposições administrativas da missão em estreita colaboração com o Perito de Contratos & Finanças; Assegurar que as instruções da OIM cubram todas as áreas relevantes para os observadores, incluindo a administração. Ajudar no recrutamento de pessoal local e preparar contratos/pagamentos de acordo com os regulamentos da OIM e da CE; recepção de bens adquiridos, verificação de facturas e assegurar o arquivo adequado de documentação financeira ou relacionada com facturas. Ajudar na realização de lançamentos contabilísticos e de tesouraria. Ajudar a estabelecer uma cooperação suave e transparente com os peritos da missão. Ajudar no planeamento e organização do destacamento do pessoal internacional e do respectivo desembolso de adiantamentos de caixa. Participará em briefings, reuniões de informação e reuniões de equipa do pessoal, conforme necessário, e desempenhará quaisquer outras funções que possam ser necessárias.

As qualificações desejáveis incluem uma licenciatura em Administração de Empresas ou área relacionada. O candidato deve ter pelo menos 3 anos de experiência profissional no desempenho de funções semelhantes numa Organização Internacional ou ONG. O candidato tem de estar disposto a trabalhar em horários de trabalho flexíveis e com prazos apertados. Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês e qualquer outra língua local seria uma vantagem. Proficiência em processamento de texto e outro software Microsoft necessário.

#### **AV-15 Assistente do Perito em ITC (Informática, Tecnologia e Comunicações) (1 Posição)**

Sob a supervisão geral do Perito ITC, o Assistente do Perito ITC será responsável por ajudar o Perito ITC a: instalar, configurar o equipamento LAN e o software para plena capacidade operacional; preparar e implementar todas as configurações de hardware/software necessárias para pleno funcionamento como LAN de nível superior, incluindo estações de trabalho, servidores de ficheiros, etc.; fornecer diariamente a administração, operação e manutenção da rede de escritórios, servidores, bem como computadores, incluindo hardware e software; executar outras funções/tarefas quando necessário.

As qualificações desejáveis incluem um diploma de ITC ou uma qualificação adequada de ensino superior e experiência relevante de pelo menos 3 anos (de preferência em ONG internacionais ou Organizações Internacionais). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais. A fluência em francês e em qualquer outra língua local seria uma vantagem.

#### **AV-16 Operadores da Sala de Segurança e Operações (5 Posições)**

Sob a supervisão geral do Perito em Segurança, o Operador da Sala de Operações de Segurança estaria na sua maioria de tempo a tratar dos movimentos de entrada e saída de veículos numa base de 24h/7 dias, e estaria preparado para estar disposto a trabalhar por turnos. As tarefas incluirão: Assegurar que todos os Observadores estão a fornecer informações atempadas sobre os seus movimentos e a acompanhar todos os Observadores; Ajudar e assistir os Observadores em caso de necessidade. O Operador terá de manter uma boa coordenação com o Perito em Segurança e passar toda a informação relevante.

Qualificações desejáveis: Os candidatos requerem excelentes conhecimentos informáticos e boas capacidades técnicas de operação de rádio. O conhecimento dos sinais de chamada utilizados pela ONU seria uma vantagem. Os candidatos devem ter experiência profissional relevante de pelo menos 2 anos nestas áreas. Excelentes competências de português e inglês (nomeadamente na escrita). O português é essencial no SOC. A fluência em qualquer outra língua local seria uma mais-valia.

#### **AV-17 Secretária/Recepcionista (1 Posição)**

Sob a supervisão global do Gestor do Projecto, a/o Recepcionista/Secretária/o manterá e implementará os procedimentos protocolares. Ela/ele prepara materiais de briefing de alta qualidade para as nomeações, reuniões, e missões dos supervisores. É solicitada capacidade para preparar traduções informais e gerir as missões da equipa principal e o calendário de representação. O candidato deve ser capaz de redigir correspondência, directivas, e fazer o acompanhamento quando necessário. Como Recepcionista, ela/ele examinará todas as chamadas e correspondência recebidas, apresentará propostas para eliminar estrangulamentos de comunicação no gabinete e simplificará os procedimentos do gabinete entre o gabinete da equipa principal e as unidades subordinadas. Ela/ele manterá e actualizará as listas de parceiros de alto nível e listas telefónicas, coordenará o fluxo de informação no escritório, seguirá os ficheiros de circulação. Ela/ele desempenhará outras funções, conforme atribuídas.

As qualificações desejáveis incluem uma licenciatura em Gestão de Empresas ou área relacionada, experiência profissional relevante de pelo menos 2 anos (de preferência com Organizações Internacionais ou ONGs). Excelentes capacidades de comunicação em

português e inglês são essenciais. A fluência em francês qualquer outra língua local seria uma vantagem.

### **AV-18 Assistente de Observadores de Longo Prazo (5 Posições)**

Sob a supervisão directa da equipa de Observadores de Longo Prazo (OLP) e a coordenação geral do Coordenador dos Observadores, o Assistente OLP apoiará os Observadores na sua área de responsabilidade (AOR) para o seguinte:

- Para facilitar a interface e o estabelecimento de contactos entre os Observadores e as autoridades locais e a sociedade civil
- Para ajudar a estabelecer contactos e a organizar reuniões para os OLP
- Fornecer a interpretação necessária, desde o português/idioma local até ao inglês, e vice-versa
- Interpretar habilmente durante reuniões, conferências e outros eventos, quando necessário
- Para ajudar nas tarefas administrativas e logísticas dos Observadores, quando necessário
- Assistir os Observadores na monitorização dos meios de comunicação regionais dentro da área de responsabilidade da equipa de Observadores (rádios e jornais locais)
- Outras funções atribuídas pelos Observadores

As qualificações desejáveis incluem um diploma ou uma qualificação apropriada de ensino superior e pelo menos 3 anos de experiência (de preferência em ONG internacionais ou Organizações Internacionais). Excelentes capacidades de comunicação em português e inglês são essenciais, bem como o conhecimento dos dialectos locais da sua AOR. Os candidatos devem ser representativos da demografia da sua AOR.

Os candidatos devem demonstrar uma excelente capacidade de trabalho e de interface com as autoridades locais e ter um conhecimento alargado da sua área de responsabilidade (AOR). Os candidatos devem ter a sua residência no local que irão assistir.

Os Assistentes dos Observadores de Longo Prazo (OLP) serão destacados/colocados nas respectivas Áreas de Responsabilidade (AdR):

Água Grande (São Tomé); Lemba/Lobato (Neves); Cantagalo/Caue (Angolares); Me Zochi (Trindade); Príncipe (Santo António).

=====

As candidaturas devem ser submetidas por email para o seguinte endereço: [recrutamento@comsaotomeeprincipe2022.eu](mailto:recrutamento@comsaotomeeprincipe2022.eu).

Todas as candidaturas devem conter o Curriculum Vitae (CV), uma curta carta de apresentação, os contactos pessoais completos e devem destacar claramente o “AV” (posição) a que se está a candidatar. O prazo máximo de envio de candidaturas até 24 de Agosto de 2022.

Apenas os candidatos seleccionados serão contactados para entrevista e é importante que estejam disponíveis para iniciar o trabalho imediatamente.