

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO: 2 TÉCNICAS DE PROJETO A TEMPO PARCIAL

LOCALIZAÇÃO: Bubaque – Arquipélago das Bijagós – Guiné-Bissau

ASSOCIAÇÃO ANDALUZA DE SOLIDARIEDADE PARA O DESENVOLVIMENTO

BREVE DESCRIÇÃO DO PROJECTO

O projeto "Reforço da qualidade do ensino no Arquipélago das Bijagós, Guiné-Bissau" é financiado pela Junta de Andalucía através da sua Agência de Cooperação Internacional – AACID, convocatória de 2019, implementado pela ASAD em colaboração com o Liceu Sub-Regional de Bubaque. O objetivo global do projeto é contribuir para melhorar o acesso à educação de qualidade para as comunidades da região de Bolama-Bijagós.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS

A Técnica de Projeto trabalhará sob a supervisão da Coordenadora do Projeto em Bubaque.

Acompanhamento Técnico:

- Apoiar a implementação, execução e monitorização das atividades do projeto.
- Apoiar e coordenar a recolha e análise de todos os dados e fontes de verificação.
- Elaborar juntamente com o comité de acompanhamento do projeto o plano de gestão do projeto.
- Preparar os relatórios técnicos de acordo com os formulários e regulamentos do financiador (AACID).
- Implementar plano de atividades; plano de fontes de verificação; relatório mensal.
- Organizar e participar em reuniões regulares com o comité de acompanhamento do projeto e diferentes partes envolvidas no mesmo.
- Acompanhar a assistência técnica contratada no âmbito do projeto.
- Desenhar, implementar e participar em formações, workshops e outras atividades do projeto.
- Participar ativamente nas reuniões semanais e mensais de coordenação técnica do projeto.
- Dar seguimento aos processos administrativos, incluindo redação e envio e recepção de correspondência, organização de dossiers e arquivo, redação de atas, etc.
- Realizar outras tarefas específicas que lhe sejam atribuídas pela coordenação do projeto.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES SECUNDÁRIAS

- Apoiar a elaboração e criação dos documentos necessários para a execução do projeto a nível logístico.
- Planeamento semanal e mensal de tarefas logísticas para a implementação das atividades planeadas.

- Gerar e produzir material informativo para a divulgação das atividades, em conformidade com o plano de comunicação concebido no âmbito do projeto.
- Monitorizar o plano de comunicação do projeto.
- Planear e assegurar a disponibilidade trimestral de consumíveis e material de escritório.
- Ser responsável pela manutenção e atualização do dossier administrativo do projeto.

PERFIL DAS CANDIDATAS E CANDIDATOS

Requisitos:

- Profissional com estudos de Grado Médio. Serão valorizados estudos superiores na área das Ciências Sociais e Humanas, Educação, Comunicação, Administração.
- Mínimo de 1 ano de experiência demonstrável em implementação e acompanhamento de programas e projetos de cooperação/desenvolvimento com enfoque na educação, nos direitos da mulher e reforço de capacidades com organizações sem fins lucrativos e doadores internacionais. De preferência no Arquipélago das Bijagós.
- Experiência e domínio das temáticas de género, associativismo e liderança.
- Conhecimento do contexto sociopolítico, económico e cultural do arquipélago das Bijagós e experiência demonstrável na relação estratégica com as relações institucionais e sociais com atores institucionais e da sociedade civil locais e departamentais.
- Proficiência em ferramentas informáticas; e-mail e competências em meios de comunicação social.
- Excelente domínio do Português e Crioulo. Conhecimento da língua Bijagó e espanhol será valorizado.

Competências pessoais:

- Disponibilidade para **residir e trabalhar em Bubaque a tempo parcial** (20 horas por semana) de segunda a sexta-feira e flexibilidade para trabalhar nos fins-de-semana sempre que o projeto o requer.
- Capacidade de trabalhar autonomamente (organização e planeamento do trabalho) .
- Capacidade de trabalhar sob pressão e com alta resistência à frustração.
- Excelente trabalho de equipa, de iniciativa, espírito de entajuda, capacidade resolução de conflitos.
- Pessoa resoluta com a capacidade de propor alternativas e de tomar decisões operacionais de forma eficaz e ágil.

CANDIDATURAS Até 27 de abril de 2023, correio eletrónico o em Escritório ASAD Bubaque

guineabissau@asad.es