



## **COMUNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DA ÁFRICA AUSTRAL**

### **ANÚNCIO DE VAGAS**

O Secretariado da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC) convida os cidadãos dos Estados-Membros da SADC, devidamente qualificados e com experiência, a candidatarem-se às seguintes vagas existentes na sua estrutura orgânica.

#### **1. Técnico - Estudos e Estatística - Categoria 6**

##### **Finalidade da Função:**

- Responsável pelo tratamento, compilação, análise, elaboração de relatórios e divulgação de dados e estatísticas sobre todas as questões relacionadas com a integração regional da SADC, com especial destaque para as estatísticas sociais, como a pobreza, o género e o trabalho.
- Responsável pelo desenvolvimento e manutenção de uma base de dados estatística, de informação e de conhecimentos regionais integrados.

##### **Funções e Responsabilidades**

###### **Investigação e Estatística**

- Estabelecer a ligação com os serviços nacionais de estatística dos Estados-Membros, com instituições de pesquisa e outras relevantes, a fim de partilhar e trocar dados estatísticos e informações de investigação essenciais para a análise.
- Efectuar e/ou encomendar estudos e investigações para obter informações e dados
  - Supervisionar as pesquisas encomendadas e os consultores que realizam as pesquisas
  - Assegurar a utilização de instrumentos adequados de concepção de inquéritos e de recolha de dados para a recolha de dados primários e secundários, sempre que necessário
  - Efectuar o controlo de qualidade para verificar a exactidão e a integridade dos dados para análise e elaboração de relatórios
- Harmonizar as normas e os procedimentos de tratamento, compilação e análise dos dados
  - Desenvolver, documentar, manter e aplicar metodologias, instrumentos estatísticos e directrizes, normas, procedimentos e estratégias de divulgação

- Aconselhar os Estados-Membros sobre a recolha/análise de dados para indicadores regionais específicos e recomendar, sempre que possível, cursos de formação em estatística de curta duração
- Efectuar análises específicas e elaborar relatórios sobre os dados de integração regional, conforme necessário:
  - Aplicar técnicas e métodos estatísticos no tratamento e análise de dados e executar as rotinas estatísticas necessárias relacionadas com a recolha, tratamento, compilação, análise e comunicação de dados estatísticos
  - Preparar quadros estatísticos e relatórios para análise interna
  - Elaborar relatórios analíticos para apoiar a publicação de estatísticas regionais
  - Produzir e divulgar publicações estatísticas regionais para as partes interessadas-chave
- Fornecer dados relevantes, atempados e de qualidade em resposta a necessidades previstas e a pedidos específicos de clientes internos e externos
  - Responder a organizações locais, regionais e internacionais que solicitem estatísticas relevantes da unidade
  - Fornecer às direcções executoras de programas dados e estatísticas sectoriais que servirão de base às suas actividades de planeamento, programação, acompanhamento e avaliação
- Explorar e recomendar novos e melhores métodos e ideias de processamento, análise, comunicação e divulgação de dados
- Investigar e adoptar as melhores práticas na sua área especializada de trabalho e manter um elevado nível de conhecimentos, de modo a cumprir com eficácia as responsabilidades inerentes ao cargo
- Desempenhar outras funções que lhe forem incumbidas pelo Supervisor

### **Gestão de Conhecimento**

- Revisão e manutenção de normas e nomenclatura para a concepção de infra-estruturas de uma base de dados estatística regional integrada.
- Introduzir dados e estatísticas na base de dados de conhecimentos e mantê-la actualizada.
- Consultar as TIC para melhorar a tecnologia da base de dados, sempre que necessário.
- Definir e manter os direitos de acesso à base de dados.

### **Requisitos para o Cargo**

#### **Qualificações e habilitações literárias**

- Possuir, no mínimo, o Grau de Licenciatura em estatística, ou em áreas afins, obtido numa instituição reconhecida
- Possuir, no mínimo, o Grau de Mestrado em Estatística ou num domínio técnico afim, obtido numa instituição reconhecida

## **Conhecimento Especializado**

- Conhecimento de métodos estatísticos, pacotes/sistemas, princípios, etc.
- Conhecimento das técnicas de investigação para a recolha, compilação, tratamento, análise e comunicação de dados
- Conhecimentos em matéria de desenvolvimento e manutenção de bases de dados estatísticos
- Proficiência no uso dos computadores e de software informático correspondente ao cargo

## **Experiência**

- Pelo menos 7 anos de experiência no desenvolvimento e manutenção de bases de dados estatísticos e no desenvolvimento de normas e procedimentos para a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos no domínio das estatísticas sociais.

## **Competências técnicas exigidas**

- Capacidade de comunicação e de fazer apresentações
- Habilidades interpessoais
- Negociação, ligação em rede e habilidades de construção de relacionamentos
- Capacidade de organização (planeamento, gestão do tempo e definição das actividades prioritárias);
- Capacidade de pesquisa, de análise e de resolução de problemas

## **Competências exigidas**

- Ter capacidade de manter a qualidade, mesmo trabalhando sob pressão, e de cumprir os prazos estabelecidos
- Possuir um pensamento conceptual e prático
- Estar focado no cliente
- Determinado
- Demonstrar capacidade de trabalhar de forma independente e em grande parte sem supervisão
- Manter a confidencialidade e o respeito pelas situações sensíveis
- Metódico e organizado, com um elevado nível de atenção aos detalhes
- Sensibilidade institucional e saber como envolver os diferentes intervenientes da Organização na realização de tarefas
- Alto grau de profissionalismo e observância de uma boa ética profissional
- Capacidade de questionar abordagens convencionais ou status quo e incentivar novas ideias e inovações para o progresso
- Ser resiliente e possuir motivação pessoal, automotivação
- Ser orientado para os resultados e o desempenho
- Capacidade de trabalhar em equipa

## **2. Republicação - Super Utilizador (Super User) de Sistemas - Categoria Profissional 6**

### **Finalidade do Posto**

Responsável por prestar apoio à Direcção de Finanças na utilização do sistema ERP e implementar controlos internos adequados.

### **Funções e Responsabilidades**

#### **Apoio e Formação do Utilizador**

- Administração quotidiana dos sistemas financeiros próprios, fornecer apoio de primeira linha em tempo útil, na formação profissional e apresentação de soluções de resolução de problemas dos sistemas aos utilizadores com problemas reportados no sistema de finanças, trabalho a se realizado em consultas com o especialista de TI.
- Elaborar, manter e disponibilizar documentação, instruções e manuais do sistema para referência dos utilizadores, bem como fornecer formação.
- Pesquisar e adoptar as melhores práticas na sua área de trabalho e manter um alto nível de conhecimentos para exercer com eficácia as funções.

#### **Prestação de contas**

- Ajudar os utilizadores com necessidades informativas, manuseamento de dados do sistema para produzir relatórios personalizados.
- Compreender e investigar os fluxos contabilísticos entre os sistemas de relatórios e o livro razão geral.
- Avaliar, implementar, rever e manter os principais segmentos dos sistemas de finanças e relatórios contabilísticos (aspectos do utilizador).
- Ajudar os utilizadores a melhorar continuamente os seus relatórios e modelos de operações económicas, bem como atender a pedidos especiais de informação emanados da direcção.
- Preparar, testar (teste da caixa negra) e reportar as alterações aos relatórios.
- Conceber e utilizar relatórios analíticos para apoiar o ciclo de tomada de decisões.
- Validar a integridade dos dados para a elaboração de relatórios.
- Preparar relatórios de mitigação e estabelecer ligação com os auditores de contas.

#### **Apoio Analítico**

- Avaliar o registo de transacções e informar sobre quaisquer transacções anómalas dos utilizadores.
- Efectuar o procedimento de controlo analítico no registo das transacções.
- Ajudar os utilizadores a efectuar uma revisão analítica dos dados contabilísticos e produzir relatórios para a direcção.

### **Mecanismos de controlo internos**

- Assegurar que os mecanismos de controlo dos sistemas são mantidos em conformidade com os requisitos obrigatórios/estatutários.
- Compreender os mecanismo de controlo internos orientados pelo sistema, trabalhar com o provedor da solução para assegurar que estes sejam incorporados no sistema.
- Analisar e documentar processos de controlo financeiro para permitir a integração e consolidação através de sistemas chave sempre que possível.
- Implementar procedimentos de controlo adequados para manter a integridade dos dados.
- Monitorizar continuamente a eficácia dos controlos do sistema, e manter a segurança adequada para garantir que os utilizadores não possam alterar as configurações.
- Rever os registos de transacções como uma verificação de reserva para assegurar que os controlos do sistema estão a funcionar como previsto.
- Revisão do registo de auditoria dos sistemas de finanças, acompanhamento aos utilizadores e tomada de medidas correctivas.
- Implementar a recomendação do auditor para melhorar os mecanismos de controlo do sistema e estabelecer a ligação com o provedor da solução em conformidade.
- Implementar procedimentos adequados de cópia de segurança do sistema no local e fora do local e participar na recuperação.
- Desenvolvimento e manutenção do armazém de dados financeiros actuais e históricos.

### **Gerir os Direitos de Acesso**

- Gerir os direitos de acesso do utilizador aos módulos de contabilidade, assegurar o alinhamento com os deveres do utilizador e nenhum direito de acesso conflituoso, activação, alteração ou desactivação atempada dos direitos de acesso.
- Desenvolver e implementar políticas, procedimentos e modelos adequados para o controlo dos direitos de acesso.
- Fazer recomendações à direcção para um melhor controlo interno.
- Extrair periodicamente o relatório dos direitos de acesso dos utilizadores e submetê-lo ao Director das Finanças para análise.

### **Integridade dos Dados**

- Estabelecer ligação com o especialista de TI sobre questões de dados corrompidos.
- Contribuir para o fecho do fim do mês e do ano, assim como para a apresentação dos requisitos de informação orçamental completa.
- Responsável pela modificação de sistemas e gestão de dados.
- Validar a integridade dos dados para a elaboração de relatórios.
- Revisão do registo de auditoria dos sistemas financeiros, acompanhamento aos superutilizadores e tomada de medidas correctivas

### **Melhoria/desenvolvimento do sistema/ actualização/reconfiguração**

- Responsável por solicitar e preparar a modificação de sistemas (requisitos do utilizador).
- Actuar como elo de ligação entre os utilizadores do sistema de finanças e a equipa de desenvolvimento informático, incluindo a redacção de requisitos para quaisquer melhorias/novas construções do sistema (casos de utilizadores, não aspectos técnicos).
- Fornecer apoio relativamente à configuração do sistema e alterações de código.
- Desenvolver ideias para melhorar o desempenho dos sistemas financeiros.
- Debater com os utilizadores, identificar as necessidades informativas e definir novos requisitos funcionais do sistema para servir melhor os utilizadores.
- Supervisionar todas as actualizações/modificações do sistema, reconfiguração efectuada pelo provedor da solução ou implementação de novos sistemas financeiros e migração de dados, bem como realizar testes de aceitação dos utilizadores.
- Avaliar o desempenho do sistema e apresentar relatórios à Direcção e ao provedor da solução.
- Analisar e documentar processos de controlo financeiro para permitir a integração e consolidação através de sistemas contabilísticos chave sempre que possível. A este respeito e sob o controlo do Director (Orçamento e Finanças), o contabilista de sistemas contribuirá para as questões estruturais contabilísticas de outros sistemas contabilísticos (por exemplo, aspectos contabilísticos do VIP), fornecendo contribuições para o livro razão geral.
- Desenvolvimento contínuo do armazém de dados financeiros através do armazenamento e análise de dados actuais e históricos (requisitos do utilizador).
- Pesquisar e adoptar as melhores práticas na sua área de trabalho e manter um alto nível de conhecimentos para exercer com eficácia as funções que se enquadram no âmbito deste cargo.
- Formular recomendações sobre melhorias nos procedimentos.
- Conceber e implementar melhorias no processo de fluxo de dados, integridade e relatórios para manter a integridade e prestação de relatórios dos dados dentro dos princípios de concepção acordados

### **Requisitos exigidos para o posto**

#### **Qualificações e habilitações literárias**

- Licenciatura em Informática/Sistemas de Informação/Tecnologia com especialização em Informática/Sistemas de Informação/Tecnologia com habilidades em Contabilidade/Finanças, ou grau equivalente relevante.

#### **Certificação de aptidão profissional**

- Certificação profissional em ERP ou Software de Contabilidade.

#### **Conhecimento Especializado**

- Conhecimento de um sistema de Planeamento de Recursos Empresariais (ERP) e de um sistema de contabilidade e módulos relacionados.

- Conhecimento de contabilidade e princípios/conceitos relacionados.
- Conhecimento de mecanismos de controlo de sistemas.

### **Experiência Profissional**

- Possuir um mínimo de 7-10 anos de experiência de trabalho em área de administração de sistema ERP/sistema de contabilidade.

### **Competências técnicas exigidas**

- Capacidade de comunicação e de fazer apresentações
- Habilidades interpessoais
- Capacidade de criar redes e relacionamentos
- Capacidade de organização (planeamento, gestão do tempo e definição das actividades prioritárias);
- Capacidade de pesquisa, de análise e de resolução de problemas
- Utilizador de software de redacção de relatórios

### **Competências exigidas**

- Capaz de manter a qualidade do trabalho, mesmo sob pressão, e cumprir com os prazos
- Possuir um pensamento conceptual e prático.
- Orientado ao Cliente.
- Determinado.
- Demonstrar capacidade de trabalhar de forma independente e em grande parte sem supervisão.
- Manter a confidencialidade e o respeito pelas situações sensíveis.
- Metódico e organizado, com um elevado nível de atenção aos detalhes.
- Sensibilização organizacional com uma compreensão acerca da melhor maneira de envolver a organização e efectuar os trabalhos;
- Profissionalismo e a adesão a uma boa ética de trabalho;
- Questiona as abordagens convencionais e incentiva a novas ideias e inovações para alcançar o progresso;
- Resiliência e motivação pessoal, auto-motivado/a;
- Ser orientado para os resultados e o desempenho
- Capacidade de trabalhar em equipa