



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

### **ANÚNCIO DE VAGA**

O Secretariado da SADC convida os interessados devidamente qualificados, com experiência, inovadores, orientados para resultados e automotivados, que sejam cidadãos nacionais dos **Estados- Membros da SADC**, a candidatar-se ao seguinte cargo disponível na Sede do Secretariado da SADC.

<b>Título do cargo:</b>	<b>Assessor de Políticas</b>
<b>Prazo de Apresentação de Candidaturas:</b>	<b>19 de Fevereiro de 2021</b>
<b>Categoria:</b>	<b>6</b>
<b>Duração do contrato:</b>	<b>18 meses</b>
<b>Pacote salarial:</b>	<b>72 527 USD por ano</b>

Para mais detalhes sobre a vaga e apresentação de candidaturas, por favor visite <https://sadc-pt.jb.skillsmapafrica.com/Job/Index/46328>

Os candidatos interessados e qualificados são aconselhados a ler os requisitos atentamente antes de se candidatarem.

Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas online e concluir todo o processo de registo e anexar uma (1) Carta de Motivação, CV, cópias certificadas de certificados de habilitações literárias e profissionais, incluindo as cartas de referências. As candidaturas com documentos comprovativos inadequados serão rejeitadas.

Serão contactados apenas os candidatos que satisfazem os requisitos do Secretariado da SADC e que tenham sido apurados para a entrevista. Caso não receba uma resposta do Secretariado da SADC no prazo de dois meses subsequentes à data de encerramento, queira considerar que a sua candidatura não foi seleccionada.

**As candidaturas recebidas através de outras fontes não serão apreciadas.**

#### **Elegibilidade**

Todos os Estados-Membros da SADC

#### **Contexto**

Este cargo destina-se a apoiar o Secretariado da SADC no cumprimento das decisões da Cimeira dos Chefes de Estado e de Governo da SADC sobre Pobreza e Desenvolvimento, através do estabelecimento e operacionalização do Observatório

Regional da Pobreza (ORP) da SADC e a implementação da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. O titular do cargo deverá também produzir produtos de conhecimento sobre a pobreza e as desigualdades numa perspectiva regional; estabelecer a ligação com grupos africanos e globais sobre a pobreza e as desigualdades, com vista e a consecução dos Objectivos de Desenvolvimento Sustentável.

**No cumprimento das suas tarefas, compete ao Assessor de Políticas:**

- Facilitar a planificação, implementação, monitorização e apresentação de relatórios das actividades do programa no que diz respeito a questões relacionadas com a pobreza e a desigualdades e os Objectivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- Coordenar várias iniciativas no sentido de assegurar que as questões da redução da pobreza e das desigualdades sejam abordadas através dos vários projectos e programas da SADC.
- Identificar os desafios à implementação de projectos e de programas e fornecer orientação sobre a resolução dos constrangimentos para uma implementação eficaz das estratégias de redução da pobreza.
- Facilitar a institucionalização do Observatório Regional da Pobreza da SADC no seio do Secretariado da SADC e nos Estados-Membros, mediante compromissos estratégicos com as várias partes interessadas, divulgação de informação, bem como o reforço da capacidade de investigação e da base de conhecimento do Secretariado da SADC em relação às políticas de redução da pobreza e desenvolvimento sustentável.
- Coordenar vários estudos, incluindo estudos sobre a situação da pobreza e das desigualdades na região e fornecer uma base de referência para a monitorização regular das iniciativas orientadas para a erradicação da pobreza e o desenvolvimento económico na região;
- Organizar fóruns multilaterais envolvendo os Estados-Membros e as diferentes partes interessadas na implementação da Agenda 2030, com vista a alcançar os Objectivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), bem como apoiar os Estados-Membros na preparação das Avaliações Nacionais Voluntárias (VNR).
- Coordenação das consultas com os Estados-Membros e partes interessadas na elaboração do Relatório sobre o Índice de Desenvolvimento Humano da SADC;
- Facilitar a realização de eventos regionais que proporcionem oportunidades de troca de experiências e lições aprendidas entre os Estados-Membros através de interacções entre pares.

### **Formação Académica:**

- Possuir, no mínimo, o grau de Mestrado em Ciências Sociais, de preferência em economia ou em áreas afins, obtido a partir de uma instituição de ensino reconhecida.
- A formação a nível de pós-graduação no domínio de análise de políticas e estratégias de combate à pobreza será uma vantagem acrescida

### **Experiência Profissional:**

- Pelo menos 10 anos de experiência profissional relevante a nível nacional, regional ou internacional em matéria de investigação e análise de políticas ou no apoio à investigação empreendida por intervenientes externos nas áreas da pobreza, desigualdade e desenvolvimento sustentável.
- Experiência comprovada em preparação de vários produtos de conhecimento nas áreas da pobreza, da desigualdade e do desenvolvimento sustentável;
- Experiência em facilitação de processos de consulta com múltiplos intervenientes e experiência comprovada no processo de edificação de parcerias estratégicas.

### **Competências Funcionais:**

- Vastos conhecimentos das dinâmicas regionais, com especial ênfase na economia da região da SADC;
- Conhecimento exaustivo sobre questões relacionadas com a pobreza e as desigualdades e sobre a forma como as prioridades e planos sectoriais as enfrentam;
- Conhecimento exaustivo sobre a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, sua implementação e alinhamento em fóruns regionais e globais;
- Excelentes habilidades de escrita, comunicação e advocacia, capacidade de sintetizar e analisar dados para a realização de análises de projectos de alta qualidade;
- Ter capacidade para liderar, apoiar e coordenar investigações empreendidas por peritos a vários níveis e intervenientes externos;
- Grandes capacidades de comunicação e coordenação que permitam estabelecer contactos com diferentes direcções e unidades, bem como com outros gabinetes e departamentos externos;
- Conhecimento e compreensão do trabalho da SADC e/ou de outros actores multiculturais/bilaterais, bem como de outras actividades e trabalhos relacionados com a cooperação para o desenvolvimento regional e internacional.

### **Gestão de Recursos Humanos:**

- Organizar reuniões regulares com os principais agentes responsáveis pela execução dos projectos e programas conexos nas diferentes Direcções;

- Prestar apoio aos funcionários responsáveis pela implementação nos Estados-Membros participantes;
- Assegurar o cumprimento e a conformidade da equipa com todos os valores, políticas, normas e requisitos estatutários relevantes do Secretariado e dos Estados-Membros;
- Trabalhar no sentido de construir uma cultura de trabalho positiva e atraente nos vários projectos e programas.

#### **Competências comportamentais:**

- Estabelecer relações sólidas com os pares e partes intervenientes para alcançar um impacto e resultados significativos para a SADC, providenciando um feedback positivo;
- Boa capacidade de relacionamento interpessoal e excelente capacidade de organizar e coordenar diversas tarefas e lidar com situações complexas;
- Capacidade de Trabalhar em equipa, orientado para os resultados e com capacidade de manter boas relações com colegas e parceiros;
- Curiosidade e interesse em trabalhar num ambiente complexo, a nível regional e internacional.

#### **Competências Institucionais:**

- Espelhar os valores da SADC em termos de padrões éticos e integridade;
- Promover a visão, missão e objectivos estratégicos da SADC;
- Dispor da sensibilidade e adaptabilidade aos valores e diferenças culturais, de género, religião, raça, nacionalidade e idade;
- Tratar todas as pessoas de forma justa, sem favoritismo.

#### **Competências Linguísticas:**

- A fluência em Inglês falado e escrito é necessária;
- Ter conhecimento prático de qualquer outra língua oficial da SADC será uma vantagem acrescida.

#### **Competências Informáticas:**

Possuir bons conhecimentos em aplicações e programas informáticos, incluindo processamento de texto/dados (por exemplo, MS Word e Excel), aplicativos de bases de dados (por exemplo, Access, STATA), software de apresentação (por exemplo, PowerPoint).