



Descrição de Funções do Coordenador do Programa de Reforço Integrado/Alargado das Capacidades Institucionais (EICB)

Principais Responsabilidades

Trabalhando sob tutela do Director de Planificação de Políticas e Mobilização de Recursos (PPRM), contam-se entre as principais responsabilidades do **Coordenador do Programa de EICB da SADC as seguintes:**

Responsabilidades primárias

As responsabilidades primárias do Coordenador do Programa de EICB são as seguintes:

- (i) Efectuar a gestão geral do Projecto de EICB e a coordenação ou apoio à planificação, implementação, monitorização e apresentação de relatórios sobre as actividades do Programa
- (ii) Apoiar e facilitar a implementação das actividades
- (iii) Apoiar os processos de contratação pública
- (iv) Assegurar a comunicação óptima e contínua entre a SADC e as demais organizações regionais competentes
- (v) Conceber e proceder à manutenção de uma cadeia de contactos com os colaboradores e as partes interessadas competentes e estabelecer a cooperação com outros programas e projectos, bem como outros potenciais parceiros de desenvolvimento
- (vi) Prestar apoio técnico às funções estratégicas, de planificação, de monitorização e de avaliação do Secretariado da SADC como parte das iniciativas de reforço de capacidades
- (vii) Prestar apoio em matéria de reforço de capacidades dos Estados-Membros;
- (viii) Criar condições para a realização de reuniões da estrutura orientadora e executar funções adicionais definidas pelo subcomité
- (ix) Elaborar relatórios de balanço no âmbito do Programa EICB, conforme exigido pelo Secretariado

Responsabilidades específicas

As responsabilidades específicas compreendem:

- (i) Supervisionar a operacionalização e implementação do programa de acção desenvolvendo o plano de execução e coordenando todas as Direcções e Unidades competentes do Secretariado da SADC em matéria de implementação das respectivas componentes do Programa
- (ii) Formular e fornecer subsídios para os Termos de Referência para estudos de definição de âmbito e consultorias técnicas de curto prazo
- (iii) Colaborar com as Direcções do Secretariado da SADC no domínio da formulação e implementação de estratégias de desenvolvimento de capacidades para o reforço das capacidades do Secretariado
- (iv) Participar nas principais actividades estratégicas do Secretariado que promovam a execução de protocolos, políticas e procedimentos da SADC para a concretização dos objectivos e metas do RISDP
- (v) Trabalhar em estreita colaboração com a Unidade de Apoio à Gestão de Projectos (PMS) do Secretariado, a fim de facilitar a realização de eventos que proporcionem oportunidades para a troca de experiências e de lições colhidas pelas Direcções
- (vi) Colaborar com a UE em matéria de formulação de Termos de Referência para avaliações. Isto exigirá ainda a colaboração com os peritos em avaliação e, entre outros, fornecer-lhes toda a informação e documentação necessárias
- (vii) Colaborar com a Unidade de Comunicações e Relações Públicas da SADC em matéria de execução de estratégias de comunicação e visibilidade
- (viii) Desenvolver acções/actividades que possam ser, periodicamente, necessárias ou atribuídas pela Direcção Executiva, por intermédio do Secretário Executivo Adjunto para a Integração Regional

Qualificações e habilitações literárias e experiência

O Coordenador do Programa de EICB deve possuir as seguintes qualificações e habilitações literárias e experiência:

Requisitos mínimos exigidos

- a. Uma licenciatura e o grau de Mestrado em Economia, Gestão, Ciências Políticas, Engenharia ou disciplinas similares
- b. Possuir, no mínimo, cinco (5) anos de experiência profissional comprovada em gestão de projectos complexos regionais

- c. Contar, no mínimo, com cinco (5) anos de experiência profissional comprovada em gestão de equipas multiculturais

Requisitos específicos

- a. Capacidade comprovada de sintetizar as questões e competências efectivas na redacção de relatórios
- b. Experiência profissional comprovada em contextos de integração regional
- c. Experiência profissional comprovada de trabalho com a direcção executiva em grandes organizações internacionais/regionais
- d. Experiência profissional comprovada na elaboração de documentos de políticas e estratégicos
- e. Capacidade de trabalhar de forma independente, assim como parte de uma equipa
- f. Competências sólidas na resolução de problemas e atitude de poder fazer as coisas
- g. Competências sólidas na coordenação e definição de prioridades
- h. Experiência profissional na realização de acções de formação, capacitação de redacção
- i. Experiência profissional comprovada na gestão de contratos
- j. Experiência profissional comprovada na definição de sistemas e processos institucionais
- k. Experiência comprovada em lidar com as Comunidades Económicas Regionais (CER) no contexto africano.

Outros requisitos

- a. Fluência em Inglês falado e escrito
- b. Excelentes competências de comunicação e analíticas
- c. Experiência profissional comprovada na Região da SADC é uma vantagem

Competências preferidas

- a. Experiência profissional comprovada de trabalho no contexto africano, em particular na Região Subsaariana de África
- b. Experiência profissional de trabalho com os Parceiros de Cooperação Internacionais (ICP)
- c. Conhecimento das prioridades e desafios da SADC para a integração regional
- d. Experiência de uso do programa informático MS Project ou outros sistemas de gestão de projectos é uma vantagem suplementar