



CONFERÊNCIA INTERNACIONAL SOBRE AS ÁREAS DE CONSERVAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇAS (ACTF)

ANÚNCIO DE VAGAS

O Secretariado da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC) pretende recrutar profissionais altamente motivados e experientes que sejam cidadãos dos Estados-Membros da SADC para preencher o posto regional na sua Estrutura Organizacional.

Oficial Sénior de Programas de Turismo – Categoria 4

Objectivo principal do cargo

- Facilitar e coordenar o desenvolvimento, a implementação e a monitorização e avaliação de políticas e programas de apoio ao desenvolvimento de infra-estruturas hídricas, a fim de contribuir para a industrialização, a integração regional e a erradicação da pobreza, de modo a garantir o acesso sustentável e universal à água na região.
- Gerir os esforços e o desempenho da equipa sob a responsabilidade do Oficial Sénior de Programas.

Funções e Responsabilidades

Formulação e Harmonização de Políticas

- Coordenar a formulação, o reforço e a harmonização das estratégias, políticas, regulamentos, normas e sistemas de comércio
- Coordenar a aprovação e a adopção das estratégias, políticas, regulamentos, normas e sistemas de comércio pelas estruturas da SADC
- Facilitar a implementação de estratégias, políticas, regulamentos, normas e sistemas de comércio nos Estados-Membros
- Monitorizar e facilitar a incorporação dos instrumentos regionais relativos à água nas legislações, políticas, estratégias e planos nacionais sobre a água.
- Coordenar o desenvolvimento, a avaliação e o controlo da implementação/ domesticação do protocolo relevante que é da competência desta unidade.

Investigação e Disseminação da informação

- Encomendar e coordenar pesquisas/estudos para identificar a estratégia, políticas e lacunas regulamentares de comércio na região
- Gerir a recolha de dados e de informação relevantes para esta área focal
- Identificar áreas prioritárias de pesquisa, encomendar estudos e usar ou interpretar os resultados como base de referência para o processo de planificação
- Coordenar o desenvolvimento e a manutenção de uma base de dados centralizada nesta área focal
- Gerir a divulgação de dados relevantes através do site da SADC ou através de relatórios às instituições da SADC e outras formas de comunicação social, incluindo plataformas de redes sociais.

Planificação e Programação Estratégica

- Identificar as principais áreas de intervenção para melhorar o acesso à água na região.
- Coordenar o desenvolvimento de planos estratégicos/programas de acção de longo, médio e curto prazo para a gestão dos recursos hídricos na região, ou seja, o Plano de Acção Estratégico Regional (RSAP) sobre a Gestão e Desenvolvimento Integrados dos Recursos Hídricos (IWRMD).
- Facilitar a adopção dos planos estratégicos por parte das várias estruturas de definição de políticas
- Realizar avaliações periódicas dos planos estratégicos
- Elaborar o Plano Corporativo Anual e o Registo de Riscos para a infra-estrutura, governança e gestão regional da água.
- Facilitar e coordenar a implementação de iniciativas de capacitação para a concepção, desenvolvimento, implementação, manutenção e operação de infra-estruturas hídricas regionais nos Estados-Membros e nas organizações da bacia hidrográfica; monitorizar e avaliar o sucesso das intervenções.
- Conceber projectos e programas para a implementação do Plano Estratégico
- Sempre que solicitado pela Direcção de Políticas, Planificação e Mobilização de Recursos, apoiar o processo de mobilização de recursos para a implementação de programas
- Adoptar medidas para promover e fortalecer a parceria público-privada
- Parcerias para desenvolvimento, financiamento e operações de infra-estruturas.

Execução de Programas

- Facilitar a implementação de projectos e programas com a seguinte finalidade:
 - Desenvolvimento, construção, manutenção e reabilitação de redes de infra-estruturas regionais.
 - Criação e reforço de instituições e quadros regionais para a coordenação das infra-estruturas e serviços hídricos.

-
- Reforço da capacidade institucional das organizações da bacia hidrográfica da SADC.
 - Gerir o pessoal afecto a projectos e trabalho de consultoria
 - Definir e buscar consenso sobre indicadores e critérios, de acordo com o sistema de monitorização e avaliação da SADC, para a monitorização do processo de implementação dos projectos nos Estados-Membros
 - Monitorizar a implementação de programas ou projectos e avaliar o seu impacto
 - Preparar relatórios, documentos e agendas anotadas para a sua submissão a várias estruturas de decisão sobre políticas da SADC
 - Implementação das decisões das reuniões ministeriais e técnicas direccionadas ao Secretariado da SADC relacionadas com o sector da água.
 - Implementação de medidas de gestão de riscos, conforme descrito no Registo de Riscos da Divisão de Águas.
 - Implementação das recomendações de auditoria relacionadas com o sector da água.
 - Participar na elaboração do Relatório Anual da SADC
 - Partilhar informações sobre o impacto e as lições colhidas dos programas
 - Identificar e estabelecer relações com intervenientes externos (por exemplo, agências de desenvolvimento, organizações de pesquisa em matéria de políticas) que sejam cruciais para o cumprimento dos objectivos e programa da Unidade
 - Colaborar com outras direcções para garantir a inclusão de questões transversais (por exemplo, questões de género e saúde, como VIH/SIDA, outras pandemias associadas, pobreza, juventude, TIC, IST, ambiente e alterações climáticas, etc.) nos seus próprios programas.
 - Assegurar uma planificação e programação conjuntas/ sinérgicas de programas que tenham implicações ou ligações transversais com outras unidades de programas a nível do Secretariado.

Prestação de Serviços às Reuniões e Workshops dos Comités Técnicos e das Estruturas de Definição de Políticas Relevantes

- Preparar relatórios, documentos e agendas anotadas para a sua submissão a várias estruturas de decisão sobre políticas da SADC
- Estabelecer ligação com a Unidade de Serviços de Conferências para: (a) organizar todas as questões logísticas para a realização de reuniões e workshops; (b) processar ou produzir documentos e apresentações necessários para reuniões e conferências.
- Moderar reuniões de comissões técnicas, workshops e o Grupo Temático para o sector da água, sempre que necessário.
- Elaborar actas das reuniões técnicas e de políticas, incluindo comunicados das reuniões de políticas.

Representação e promoção do Programa Regional da Água da SADC, incluindo o Programa Estratégico de Infra-estruturas Hídricas

- Organizar um diálogo estratégico sobre questões políticas fundamentais com

as partes interessadas da região.

- Participar em reuniões regionais, continentais e internacionais relevantes e estratégicas; promover e fazer apresentações sobre a agenda de desenvolvimento de infra-estruturas de transporte da SADC nestes fóruns
- Trabalhar em estreita colaboração com a Unidade de Comunicação e Relações Públicas para promover o portfólio do programa de CTI, a carteira de projectos específicos e o impacto do programa

Gestão da Unidade

- Elaborar, actualizar e implementar políticas, estratégias, processos, sistemas e procedimentos para a realização efectiva dos objectivos da unidade;
- Participar na formulação da estratégia institucional.
- Elaborar planos e orçamentos a curto e a longo prazos para a unidade, monitorizar o progresso, assegurar aderência e avaliar o desempenho numa base regular
- Gerir o orçamento alocado à Unidade a fim de garantir uma utilização óptima
- Cumprir a missão, as metas e os objectivos da unidade e comunicar os progressos realizados ao Chefe.
- Assegurar o cumprimento e a conformidade da equipa com todos os valores, políticas, normas e requisitos estatutários relevantes do Secretariado.
- Trabalhar no sentido de construir um local de trabalho e uma cultura de equipa positivos, e um clima que atraia, retenha e motive pessoal de alta qualidade.
- Planear a actividade da unidade e manter a supervisão directa das suas operações e do pessoal em termos de (a) programação do trabalho, (b) estimativa das necessidades de recursos e de pessoal, (c) atribuição e delegação de tarefas, e (d) recrutamento, formação, desenvolvimento, apoio, supervisão, orientação, motivação e avaliação do pessoal
- 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
- Realizar outras actividades que lhe sejam incumbidas pelo Chefe da Unidade

Educação;

Curso de mestrado em gestão integrada de recursos hídricos, engenharia de recursos hídricos, hidrologia ou hidrogeologia, obtido numa instituição reconhecida.

Conhecimento Especializado

- Conhecimento e compreensão do planeamento integrado de programas, orçamentação, desenvolvimento, administração e monitorização de programas de género.
- Competência no uso de computadores e software informático relevante para o cargo

Experiência Profissional

- Possuir, no mínimo, 10 a -15 anos de experiência de trabalho num cargo sénior de gestão relacionada com o turismo, no sector público ou

privado ou numa organização regional ou internacional

- Isto inclui possuir uma experiência mínima de 4 anos de trabalho num posto de gestão operacional

Habilidades exigidas

- Excelentes capacidades de comunicação e apresentação;
- Capacidade de gestão de conflitos;
- Capacidade de tomada de decisões;
- Habilidades em matéria de relações internacionais
- Habilidades interpessoais;
- Competências de liderança;
- Capacidade de tutoria e orientação profissional;
- Capacidade de negociação, persuasão, advocacia, trabalho em rede, estabelecimento de relações e gestão das partes interessadas;
- Capacidade organizacional (planificação, orçamentação, definição das actividades prioritárias, gestão do tempo);
- Capacidade de pesquisa, de análise e de resolução de problemas;
- Capacidade de formulação de estratégias e políticas
- Capacidade de trabalhar em equipa;

Competências exigidas

- Capacidade de aplicar estilos/métodos interpessoais para desenvolver, motivar e habilitar o pessoal individualmente para a consecução dos objectivos;
- Ter capacidade de manter a qualidade, mesmo trabalhando sob pressão, e de cumprir com os prazos estabelecidos;
- Capacidade de motivar e influenciar positivamente o pessoal e de criar um ambiente onde as pessoas tenham vontade de fazer o seu melhor;
- Possuir um pensamento conceptual e prático;
- Estar orientado para o cliente;
- Ser decisivo;
- Capacidade comprovada de trabalhar harmoniosamente, apresentar e obter apoio para as suas ideias num meio internacional, multicultural e bastante político;
- Consciência organizacional com a compreensão de como trabalhar com uma organização para fazer as coisas;
- Capacidade de manter confidencialidade e respeitar situações sensíveis;
- Ser metódico e organizado e capaz de olhar para o panorama mais vasto sem perder de vista os detalhes;
- Profissionalismo e aderência à boa ética de trabalho;
- Ter capacidade para questionar o status quo/abordagens convencionais e incentivar novas ideias e inovações, com vista ao progresso
- Ser resiliente e possuir motivação pessoal e um espírito de iniciativa;
- Ser orientado para os resultados e o desempenho;
- Ser visionário e pensar e agir estrategicamente;