

# Aviso de Seleção

## Termos de Referência para Recrutamento “Assistente Técnico”

**Data de Publicação:** 26 de novembro 2024

**Prazo para submissão de candidaturas:** 17 de dezembro 2024

**Local de trabalho:** Cidade de Bissau

**Duração do contrato:** 12 meses com possibilidade de renovação

**Início:** Janeiro de 2025

**Tipo de contrato:** Contrato a termo certo

**Salário:** De acordo com a tabela salarial da ACRA

### CONTEXTO

A Fundação ACRA é uma ONG italiana criada em 1968 e reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores e pela União Europeia. A ACRA trabalha em vários países da África, América Latina e Ásia. Instalada em Guiné-Bissau desde 2018, a ACRA trabalha com pessoas e comunidades para garantir-lhes acesso a recursos, ferramentas e habilidades, a fim de que se tornem agentes de mudança e protagonistas na promoção de um desenvolvimento justo, inclusivo e sustentável.

No âmbito da proposta de projeto: *‘Menos resíduos, mais oportunidades: a economia verde ao serviço de Bissau’* a ACRA, através do financiamento da União Europeia, deverá desenvolver atividades na cidade de Bissau para melhorar o sistema de recolha urbana de resíduos e a sensibilização sobre o tema da gestão sustentável dos mesmos. Para este fim, a ACRA está pré-seleccionando um **(1) assistente técnico**, responsável por apoiar o coordenador na gestão do projeto e desenvolver a componente técnica relativa às atividades a ser implementadas.

**N.B:** A seleção não confere automaticamente o cargo, pois se trata de uma proposta de projeto ainda não aprovada pelo financiador.

### Responsabilidade da posição:

Sob a supervisão do chefe de projeto:

- Auxiliar o coordenador na organização e execução do plano de trabalho, garantindo que as atividades sejam realizadas dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos;
- Contribuir para a produção de relatórios técnicos periódicos sobre o andamento do projeto;
- Facilitar a comunicação entre as partes envolvidas no projeto, incluindo stakeholders locais, autoridades governamentais, organizações parceiras e financiadores ;
- Coletar, analisar e processar dados relacionados à gestão de resíduos sólidos urbanos;
- Apoiar na identificação e diagnóstico das necessidades locais em termos de gestão de resíduos, infraestrutura, e políticas públicas;
- Ajudar na coordenação de atividades de treinamento e capacitação dos funcionários locais;
- Desenhar planos de formação para estudantes, sociedade civil e membros da Câmara Municipal;
- Contribuir para o planejamento e execução de reuniões, workshops e outros eventos relacionados ao projeto;
- Realizar visitas de campo para verificar o progresso das atividades;
- Contribuir para o processo de monitoramento e avaliação das ações do projeto, incluindo a coleta de dados e relatórios de desempenho;
- Organizar e controlar os materiais e equipamentos necessários para o projeto.

Desempenhar qualquer outra tarefa solicitada pelos superiores em relação à implementação do projeto, de acordo com as suas competências.

### **QUALIFICAÇÕES, COMPETÊNCIAS, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DO CANDIDATO**

- Experiência prévia de mínimo 3 anos em Organizações Não Governamentais;
- Experiência em organizações internacionais será considerado um diferencial;
- Diploma universitário em áreas relacionadas, como Engenharia Ambiental, Gestão de Resíduos, Administração Pública, ou áreas afins;
- Mínimo de 2 anos de experiência em gestão de resíduos sólidos urbanos, gestão de projetos ou áreas correlatas, preferencialmente no contexto da cidade de Bissau;
- Experiência na gestão de equipas e na supervisão das atividades de pelo menos 2 anos ;
- Experiência no acompanhamento das MPME será um diferencial;
- Conhecimento em gestão de resíduos sólidos urbanos, incluindo aspectos técnicos, ambientais e administrativos;
- Capacidade de realizar análises quantitativas e qualitativas de dados;
- Experiência com o uso de ferramentas de software para gestão de projetos (como MS Project, Excel avançado, etc.);

- Domínio fluente de Português e Crioulo é essencial;
- Carta de condução para motas
- Compromisso com a sustentabilidade ambiental e o desenvolvimento comunitário.
- Proatividade e autonomia.
- Flexibilidade para trabalhar em diferentes contextos e áreas do projeto.
- Respeitar os valores/missão de ACRA

### **Competências adicionais**

Experiência na implementação de projetos humanitários e/ou de desenvolvimento no setor da economia verde e da gestão sustentável de resíduos urbanos;

Boas capacidades organizacionais, de gestão e de planeamento;

Atitude para o diálogo e para o trabalho em equipa em um contexto multicultural;

Experiência anterior com a ACRA ou parceiros e conhecimento das suas procedimentos;

Capacidade de monitorização-avaliação e de capitalização da experiência;

Experiência no uso de tablets para recolher dados e monitorizar as atividades. Constitui um diferencial ter disponibilidade imediata.

### **COMPOSIÇÃO DO DOSSIÊ DE CANDIDATURA**

- Carta de motivação dirigida ao Representante Legal da ACRA (PDF);
- Currículo vitae (CV) detalhado contendo as referências de duas pessoas (PDF);
- Cópia do B.I.

Outros documentos (atestados, certificados de estudos, etc.) só serão solicitados aos candidatos selecionados para as fases seguintes.

### **ENTREGA E PROCESSO DE SELEÇÃO**

Todos os interessados são convidados a enviar a documentação mencionada acima diretamente e unicamente para a e-mail: [vaga.acra@gmail.it](mailto:vaga.acra@gmail.it) indicando a referência:

**Assistente Técnico Projeto UE**, prazo limite 17/12/2024.

<p>A ACRA tem uma tolerância zero em relação a qualquer tipo de violência, abuso ou exploração de crianças e adultos vulneráveis por parte do seu pessoal, do pessoal dos seus parceiros ou de qualquer outro pessoal associado à organização. Os controlos de segurança são, portanto, parte integrante do processo de seleção. O candidato selecionado deverá comprometer-se e promover a POLÍTICA DE PROTEÇÃO</p>
--

CONTRA A EXPLORAÇÃO E O ABUSO SEXUAL (PSEA) e a POLÍTICA DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO DE CRIANÇAS da organização. Pedimos desculpa antecipadamente e comunicamos que, após a análise dos dossiers, apenas os candidatos pré-selecionados serão convocados para um teste escrito. Caso não seja contactado no prazo de 30 dias após a data limite de envio das candidaturas, considere o seu dossier como não selecionado. A ACRA reserva-se ainda o direito de concluir o processo de seleção assim que um candidato for selecionado para esta posição.

**São incentivadas as candidaturas de mulheres**

Pela Entidade Adjudicante

Coordenadora do projeto

Metella Senni

Data: 26/11/2024