

## AVISO DI SELEÇÃO

### COORDENADOR/A DE PROJETO – GUINÉ-BISSAU

#### Contexto

A ACRA é uma organização não governamental, laica e independente, fundada em Milão em 1968, com mais de cinquenta anos de atuação na cooperação internacional, na defesa dos direitos humanos e no combate à pobreza e às desigualdades. Trabalha em conjunto com comunidades e organizações locais na África e na América Latina para garantir o direito de acesso à alimentação, água, educação e energia; para a proteção do meio ambiente e para apoiar um crescimento inclusivo e sustentável, valorizando os talentos locais e promovendo a igualdade de gênero.

Na Europa e na Itália, a ACRA promove uma cultura de diálogo e integração, intercâmbio intercultural e solidariedade. Desenvolve projetos de combate à violência de gênero, enfrentamento das mudanças climáticas e promoção de modelos agrícolas e práticas de consumo sustentáveis. Há mais de 30 anos, organiza atividades de Educação para a Cidadania Global com escolas e jovens.

A pessoa selecionada atuará na gestão do projeto da ACRA na Guiné-Bissau «Nô djubi no djius! Valorização das Iniciativas Sustentáveis e Empoderamento da Sociedade Civil para a Economia Verde e Azul das Ilhas Bijagós», financiado pela União Europeia.

**Cargo:** Coordenador/a de Projeto

**Região/Sede:** Cidade de Bolama – Ilha de Bolama, Guiné-Bissau

**Data de início:** Maio/Junho 2026

**Prazo para a envio da candidatura:** 11/05/2026

**Tipo de contrato:** co.co.co. (*colaboração coordenada e continua*)

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

#### Principais atribuições e responsabilidades:

- Implementar o plano de trabalho, garantindo que as atividades sejam realizadas dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos, alcançando os resultados e objetivos definidos;
- Coordenar e supervisionar a equipe do projeto no planejamento e na execução das atividades, assegurando eficiência e sustentabilidade;
- Elaborar relatórios periódicos, internos e para os financiadores, sobre o andamento do projeto;
- Facilitar a comunicação entre as partes envolvidas no projeto, incluindo atores locais, autoridades governamentais, organizações parceiras e financiadores;
- Gerir os aspectos administrativos e financeiros do projeto, incluindo a revisão do

#### ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - info@acra.it

[www.acra.it](http://www.acra.it) CF 97020740151

orçamento anual;

- Planejar e realizar reuniões 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 a elaboração de relatórios de desempenho;
- Organizar e controlar os materiais e equipamentos necessários para o projeto;
- Realizar reuniões periódicas com o/a Program Officer e o/a Representante Legal na Guiné-Bissau para comunicar o andamento do projeto;
- Supervisionar os aspectos de segurança e de proteção PSEA na implementação das atividades.

Desempenhar quaisquer outras tarefas solicitadas pelos superiores relacionadas à implementação do projeto, de acordo com as próprias competências.

#### **Competências exigidas:**

- Graduação em áreas afins ao setor Ambiental / Cooperação Internacional;
- Experiência mínima de 3 anos em Organizações Não Governamentais, sendo pelo menos 1 ano em funções de gestão de projetos;
- Capacidade de trabalhar com diversos parceiros, incluindo instituições locais e associações da sociedade civil;
- Conhecimento das regras e procedimentos de gestão de projetos financiados pela União Europeia;
- Capacidade de realizar análises quantitativas e qualitativas de dados;
- Experiência no uso de ferramentas de software para gestão de projetos (como MS Project, Excel avançado, etc.);
- Fluência em português e em pelo menos uma língua entre francês, inglês ou italiano.
- Compromisso com a sustentabilidade ambiental e o desenvolvimento comunitário;
- Forte capacidade de adaptação e resiliência em contextos operacionais complexos e desafiadores;
- Respeito pelos valores e pela missão da ACRA.

#### **Será considerado um diferencial:**

- Experiência prévia na Guiné-Bissau e conhecimento do contexto local;
- Conhecimento da língua crioula da Guiné-Bissau;
- Disponibilidade imediata.

#### **Como se candidatar:**

Solicita-se o envio da candidatura por e-mail para [selezione@acra.it](mailto:selezione@acra.it) até **11/05/2026**, com o assunto: **Nome\_Apelido\_CP\_GB26**.

Anexar:

- Currículo e carta de motivação;
- Indicação de pelo menos 2 referências, com e-mail e telefone.

#### **ACRA ETS**

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - [info@acra.it](mailto:info@acra.it)

[www.acra.it](http://www.acra.it) CF 97020740151

**Todos os arquivos devem ser enviados em formato PDF, com autorização para o tratamento de dados pessoais.**

*A ACRA adota uma política de tolerância zero em relação a qualquer forma de violência, abuso ou exploração de crianças e adultos vulneráveis por parte de seu pessoal, do pessoal de seus parceiros ou de qualquer outro associado à organização.*

*Os controles de safeguarding fazem parte integrante do processo de seleção. A pessoa selecionada deverá comprometer-se e promover a POLÍTICA DE PROTEÇÃO CONTRA A EXPLORAÇÃO E O ABUSO SEXUAL (PSEA) e a POLÍTICA DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO DE CRIANÇAS da organização.*

*Informamos, desde já, que após a análise das candidaturas, apenas os/as candidatos/as pré-selecionados/as serão convocados/as para uma prova oral e uma prova escrita. Caso não haja contato dentro de 30 dias após o prazo final de candidatura, a candidatura deverá ser considerada não selecionada. A ACRA reserva-se o direito de encerrar o processo de seleção assim que um/a candidato/a for escolhido/a para a posição.*

**Candidaturas femininas são fortemente incentivadas.**