



REPÚBLICA DE ANGOLA
ASSEMBLEIA NACIONAL
Gabinete do Secretário Geral

EDITAL Nº 003/2020

RECRUTAMENTO DE UM CANDIDATO A GESTOR DE PROGRAMAS E SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL E PROGRAMAS ESPECIAIS (HSDSP) E DA COMISSÃO DE IGUALDADE DE GÊNERO, PROMOÇÃO DA MULHER & DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE (GEWAYD)

1. Enquadramento

O Fórum Parlamentar da SADC (FP-SADC) pretende recrutar um Gestor do Programa de Desenvolvimento Humano e Social e Programas Especiais (HSDP) e do Programa de Igualdade de Género, Promoção da Mulher e Desenvolvimento da Juventude (GEWAYD). O posto é categorizado como regional e está fixado no Nível 4 da estrutura salarial do FP-SADC.

O Gestor e Secretário que ocupará este posto deve ser um cidadão de um dos Estados Membros da SADC.

O período do contrato é de 5 anos renovável uma vez apenas, desde que se verifique um desempenho satisfatório.

2. Tarefas e responsabilidades do Gestor e Secretário da Comissão.

As principais tarefas e responsabilidades do Gestor incluirão as seguintes (consultar a descrição de funções detalhadas no website: www.sadcpf.org):

- a) Planificação estratégica, programação e gestão;
- b) Mobilização de recursos, cumprimento dos requisitos das subvenções e apresentação de relatórios;
- c) Prestação do conselho técnico e sobre procedimento e apoio às comissões do FP-SADC nomeadamente, a Comissão Permanente de Desenvolvimento Humano e Social e Programa Especiais (HSDSP) e a Comissão Permanente de Igualdade d Género, Promoção da Mulher e Desenvolvimento da Juventude (GEWAYD);
- d) Colaboração com organizações da sociedade cível, parceiros regionais e internacionais e outras entidades interparlamentares, com vista a colaborarem com o Fórum em questões de interesse mútuo;
- e) Colaborar com os parlamentos nacionais sobre assuntos do FP-SADC que se relacionam com os programas ou as comissões;
- f) Projectar e orientar o esforço da capacidade dos Deputados nas áreas temáticas ligadas aos programas a cargo de Gestor.

3. Qualificações do Gestor e Secretário da Comissão

- i. O Gestor deve possuir Mestrado em Ciências Sociais, Humanidades ou qualquer área do saber relevante a partir de uma instituição reconhecida;
- ii. Deve possuir ainda
 - a) Conhecimentos sobre os sistemas e processos parlamentares;
 - b) Conhecimentos sobre a integração regional e cooperação interparlamentar;
 - c) Proficiência no uso de computadores e de programas informáticos (software) relevantes para o posto;
 - d) Disponibilidade de trabalhar no estrangeiro.



iii. Experiência

- a) É desejável que se tenha experiência na coordenação e gestão de programas/projectos e criação de contratos/parcerias;
- b) Pelo menos cinco (5) anos de experiência em gestão de programas e apoio às comissões parlamentares no sector público, organização regional ou instituições afins.

iv. Competências necessárias para o cargo

- a) Capacidade de manter a qualidade enquanto trabalha sob pressão e cumpre prazos;
- b) Pensamento conceptual e prático;
- c) Capacidade para tomar decisões;
- d) Metódico, organizado e capaz de considerar o panorama mais vasto sem perder de vista os detalhes;
- e) Capacidade de identificar os fenómenos da política interna e externa que tenham um impacto sobre o trabalho do Secretariado do FP-SADC e agir em consequência
- f) Profissionalismo e observância de uma boa ética profissional;
- g) Resiliência, motivação pessoal e auto-motivação;
- h) Orientação para resultados e desempenho;
- i) Capacidade de idealizar, pensar e agir estrategicamente;
- j) Competências de comunicação e habilidades diplomáticas;
- k) Competências profissionais de pesquisa, análise e síntese;
- l) Competências organizativas (planificação, elaboração de orçamentos, gestão do tempo);
- m) Capacidade de liderança;

4. Honorários da tarefa

A escala salarial é de ZAR458 030 X 19 850 – 616 830. Os subsídios a serem auferidos são: subsídio de alojamento - 25% do salário básico; Abono escolar - 15% do salário básico; Subsídio de viatura - ZAR 70.000 por ano; Subsídio de pagamento dos serviços públicos - ZAR 20.000 por ano; Subsídio de telefone - ZAR 900 por mês; e Subsídio de deslocação do seu país - 10% do salário básico.

O trabalhador será registado num Plano de Seguro Médico do qual o FP-SADC pagará 80% das contribuições.

5. Local e data de apresentação das candidaturas

As candidaturas devem ser remetidas no Gabinete do Secretário-Geral da Assembleia Nacional, até dia 17 de Março, num envelope fechado contendo os seguintes documentos:

- a) Carta anunciando interesse na candidatura;
- b) Cópia do Passaporte (páginas com dados biométricos e fotos);
- c) Curriculum Vitae;
- d) Cópia autenticada dos documentos que certifiquem as formações declaradas no curriculum vitae;
- e) Pelo menos 3 referências com os seus contactos.

6. Composição do Júri

O Júri será composto pelos seguintes membros:

- a) António Neto Figueiredo – Presidente de Júri;
- b) Leonel Mateus – Vice-Presidente do Júri;
- e) Verónica Cristina Constantino Andrade – Vogal.

7. Método para a selecção do Gestor

A selecção do candidato ao cargo de Gestor e Secretário das Comissões será feita através de entrevista em data e hora a indicar.

O candidato apurado pela Assembleia Nacional de Angola será submetido ao concurso final com outros candidatos dos parlamentos membros da SADC.

**GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA NACIONAL,
EM LUANDA, 10 DE MARÇO DE 2020. -**

SECRETÁRIO-GERAL


PEDRO AGOSTINHO DE NERI