

Termos de Referência
COORDENADOR/A DE PAÍS

Data de publicação:	28/11/2023
Local:	São Tomé
Prazo para submissão de candidaturas:	14/12/2023

Detalhes da posição:

Data de início:	15 de janeiro de 2024
Duração:	Contrato de trabalho 24 meses (eventualmente renovável)
Categoria profissional:	Coordenador/a de País
Reporta a:	Diretora Executiva da TESE

A TESE

A TESE é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD) que cria e implementa respostas inovadoras que melhor promovem o desenvolvimento social, a igualdade de oportunidades e a qualidade de vida, criando parcerias com os setores público, privado e organizações da sociedade civil.

Com operação em Portugal, Angola, Guiné-Bissau, Moçambique e S. Tomé e Príncipe, a TESE cria valor efetivo, construindo um ciclo de soluções socialmente inovadoras e sustentáveis como resposta às necessidades tradicionais e emergentes através de:

Projeto - de integração de jovens na vida ativa, de capacitação do setor social e de cooperação para o desenvolvimento;

Consultoria - de estratégia e de gestão, e para o desenvolvimento;

Investigação - desenvolvemos estudos e trabalhos de investigação sobre as dinâmicas sociais, que acompanham e mapeiam a evolução das necessidades coletivas.

Atuamos em 5 áreas, nas quais somos especialista, e que contribuem ativamente para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: Energias Renováveis, Água, Gestão de Resíduos, Emprego e Empregabilidade e Capacitação para o Impacto Social

Perfil requerido

Conhecimentos, qualificações e experiência profissional

- . Licenciatura preferencialmente em áreas de gestão;
- . Experiência profissional em funções que tenham permitido desenvolver as competências procuradas (mínimo 5 anos);
- . Experiência em gestão de equipa;

- . Experiência em pensamento estratégico e planeamento, estabelecimento de prioridade, preparação e monitorização de planos de trabalho
- . Conhecimento na área de cooperação e desenvolvimento / contextos e dinâmicas dos PALOP (preferencial).

Competências pessoais e sociais transversais

- Facilidade em estabelecer relações interpessoais empáticas e criar confiança com diferentes públicos (parceiros do setor privado, setor público e setor social bem como a comunidade em geral);
- Capacidade de escrita fluída e adequada aos contextos de comunicação em português;
- Boa capacidade de comunicação oral;
- Boas competências de análise crítica e orientado para soluções e resultados;
- Elevada proatividade, autonomia e dinamismo;
- Flexibilidade e abertura para trabalhar em equipas multidisciplinares;
- Boa capacidade de liderança e de decisão;
- Boa capacidade de representação e negociação;
- Capacidade de trabalhar sob pressão e autonomamente;
- Capacidade de auto-motivação e auto-aprendizagem;
- Criatividade e habilidade para trabalhar com recursos limitados e de forma pragmática;
- Consciência inter-cultural.

Principais Responsabilidades

1) Representação da TESE

- Representar a TESE ao mais alto nível em São Tomé e Príncipe;
- Assumir uma liderança estratégica no país, definindo e negociando os termos de intervenções e propostas com financiadores e parceiros, de acordo com os interesses estratégicos e operacionais da TESE e informar a Sede eficazmente e em permanência;
- Representar ou delegar a representação dos projetos junto das instituições e parceiros;
- Garantir a qualidade global da intervenção da TESE, incluindo as exigências dos doadores e a entrega de resultados, diretamente ou através dos parceiros, em linha com a estratégia do país e o plano anual de atividades;
- Construir relações de trabalho eficazes com decisores relevantes a nível do governo, organizações nacionais/locais, doadores e organizações internacionais, a fim de acompanhar os desenvolvimentos relevantes no país;
- Desenvolver contactos e *networking* junto de doadores, potenciais parceiros e grupos de interesse nacionais e internacionais;
- Garantir o bom funcionamento dos escritórios da TESE no país e a articulação de toda a equipa;
- Garantir uma boa comunicação entre a Sede em Lisboa e o terreno;
- Estar disponível para participar em reuniões internas quer em São Tomé e Príncipe, quer na Sede em Portugal, quer em outro país de intervenção da TESE.

2) Gestão de Programas/Projetos

- Ser responsável pela execução e coordenação de programas/projetos em curso, bem como pela planificação, monitorização e avaliação das ações e comunicação regular sobre o desempenho e progresso das atividades com as entidades financiadoras;
- Gerir as parcerias e a equipa da TESE afeta aos projetos;
- Promover reuniões periódicas de equipa, parceiros e associados para planificação, avaliação e monitorização das ações dos projetos;
- Apoiar a elaboração/atualização de planos de atividades e fazer a supervisão dos mesmos;
- Apoiar os membros da equipa, parceiros e associados no desenho de estratégias para a implementação das atividades e seguimento das mesmas;
- Acompanhar as missões de seguimento e avaliação dos projetos, de consultores ou parceiros;
- Realizar o seguimento da execução orçamental dos projetos, revisão e validação mensal do relatório financeiro e atualização do mapa de tesouraria dos projetos;
- Zelar pela coerência do conjunto das ações no país, no plano operacional e financeiro;
- Assegurar que a TESE cumpre com todas as obrigações inerentes aos contratos de subvenção das entidades financiadores e, em particular, assegurar a execução dos planos de atividades e orçamento contratualizados;
- Assegurar o estabelecimento de boas relações e a comunicação regular sobre o desempenho e progresso dos projetos com as entidades financiadoras;
- Garantir uma boa comunicação em que as atualizações de informação junto dos parceiros sejam oportunas e precisas;
- Garantir e reforçar a participação dos atores locais na tomada de decisões estratégicas (grupos-alvo/parceiros/beneficiários);
- Promover a adequada visibilidade do projeto, dos parceiros, associados e financiadores;
- Criar sinergias e formas de articulação entre diferentes setores de intervenção e projetos;
- Substituir, pontualmente, os gestores dos projetos em caso de ausência dos mesmos.

3) Gestão Financeira

- Manter uma visão transversal sobre o orçamento das atividades (seguimento financeiro, envio mensal de contas e justificativos, pedido de fundos) em concertação com os gestores e parceiros locais;
- Prestar contas à Organização da utilização dos recursos financeiros;
- Apoiar a elaboração de relatórios narrativos (execução física) e relatórios financeiros, segundo as regras das entidades financiadoras;
- Criar e atualizar um caderno de fornecedores formais locais, por área de serviço.

4) Gestão do património e dos recursos

- Gerir eficazmente os bens e equipamentos da TESE;
- Assegurar-se que as equipas dos projetos dispõem do suporte técnico e logístico necessário (material, transporte, comunicação) para realizarem eficazmente as suas atividades;
- Criar procedimentos internos que facilitem a gestão do património e dos recursos disponíveis (viaturas, residências, escritórios, ...) e certificar-se que estão a ser cumpridos por toda a equipa.

5) Gestão, motivação e desenvolvimento dos colaboradores

- Contribuir de forma ativa para a construção de uma equipa forte, orientando o seu desenvolvimento, planeamento eficaz e adotando ações imediatas para resolver problemas de desempenho;
- Assegurar a gestão dos recursos humanos e a coesão da equipa, promovendo a comunicação eficiente e a escuta ativa;
- Procurar soluções de motivação para a equipa e estimular atividades que desenvolvem o espírito de grupo;
- Apoiar a definição de planos de carreira/crescimento dos colaboradores e implementar a avaliação de desempenho anual da equipa no terreno com indicações claras de planos de melhoria;
- Identificar e favorecer a fidelização dos colaboradores com forte potencial;
- Preparar TdR para novas contratações e, em coordenação com o gestor de RH da TESE em Lisboa, assegurar o recrutamento de colaboradores para os projetos e prestadores de serviços;
- Assegurar que são desenvolvidas e aplicadas políticas, termos e condições de contratação do pessoal nacional, com base nas políticas e diretrizes da TESE, dos doadores e das leis do país;
- Avaliar e monitorizar se as estratégias definidas, responsabilidades e os procedimentos internos estão a ser, devidamente, implementados pela equipa;
- Identificar necessidades de formação para o pessoal internacional e nacional e prever formas de garantir oportunidades que respondam às mesmas;
- Responsabilizar-se pela receção de novos colaboradores e *briefing* sobre o Manual de Acolhimento STP.

6) Gestão das Parcerias locais

- Assegurar que todas as parcerias são oficializadas;
- Promover, em colaboração com a equipa de gestores, que seja feita avaliação aos acordos de parceria antes da sua renovação;
- Manter uma relação com os parceiros locais que favoreça a sua implicância e tomada de iniciativas nos projetos.

7) Comunicação institucional

- Zelar pela qualidade da comunicação entre a equipa local e a Sede;
- Contribuir na definição de um posicionamento institucional da TESE face a certas temáticas de interesse coletivo.

8) Mobilização e gestão de financiamentos

- Supervisionar o seguimento contratual dos programas/projetos (relatórios, adendas);
- Identificar novas oportunidades de financiamento no país alinhadas com os interesses estratégicos e operacionais da Organização, para apoiar a implementação de projeto/programas e maximizar os seus resultados;
- Garantir uma resposta atempada às oportunidades de financiamento, em estreita colaboração com a equipa da TESE STP;
- Identificar e contribuir para a formulação de novos projetos/programas em São Tomé e Príncipe
- Assegurar o uso eficiente e transparente dos fundos e do património disponíveis, garantir e acompanhar a implementação das políticas e dos processos de gestão financeira e elaboração de relatórios, da TESE e dos doadores;
- Assegurar que são adotadas medidas imediatas no caso de serem encontradas variações e falhas de controlo na aplicação dos procedimentos de gestão financeira.

9) Identificação e Promoção de Serviços de Consultoria

- Identificar oportunidades de consultoria nos setores estratégicos da TESE;
- Informar o responsável setorial sobre as oportunidades identificadas e conjuntamente decidir eventual participação no concurso em coordenação com a Direção Executiva;
- Garantir que toda a informação necessária é providenciada pela equipa no terreno e contribuir para a preparação dos documentos de concurso (manifestações de interesse, propostas técnicas e financeiras);
- Promover, entre a equipa da TESE STP, oportunidades para participação na execução de contratos de prestação de serviços de consultoria, como forma de desenvolvimento;
- Estabelecer e atualizar uma base de dados de potenciais consultores nacionais e internacionais a atuar nas áreas temáticas e geográficas da TESE.

10) Segurança

- Manter uma perceção geral da situação de segurança a nível nacional e local, nas áreas de operação da TESE;
- Assumir a responsabilidade final pela segurança dos colaboradores, recolhendo informações de segurança relevantes, garantindo que estão em vigor procedimentos de prevenção e estes são respeitados pelos membros da equipa;



- Garantir que as orientações do manual de segurança são implementadas e revistas, bem como identificar eficazmente e comunicar os principais riscos, incluindo riscos de segurança, relacionados com a implementação das atividades da TESE no País;
- Atualizar e informar a Diretora Executiva em Lisboa e assegurar revisões periódicas em conformidade com os Planos de Emergência específicos de cada país, incluindo os procedimentos para evacuações médicas.

Outras informações sobre o processo de Recrutamento

Envio de candidaturas (CV e Carta de Motivação) para o email recursoshumanos@tese.org.pt, com a referência no assunto TESE CordSTP 2023 até ao dia 14 de dezembro de 2023.