

Termos de Referência

FUNÇÃO

Gestor da Unidade de Gestão de Água de Mansoa (UGAM)

DATA LIMITE PARA RECEÇÃO DE CANDIDATURAS

2ª fase - Extensão do período de candidaturas até 31 de dezembro de 2023

DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

A definir

PROCESSO DE SELEÇÃO

As candidaturas, incluindo Curriculum Vitae (CV) em português, com pelo menos 2 referências e carta de motivação, deverão ser entregues fisicamente na sede da Administração Setorial, em Mansoa. A carta de motivação deverá incluir referências explícitas às principais qualificações exigidas.

Os(As) candidatos(as) pré-selecionados(as) serão contactados(as), na segunda semana de janeiro, para a realização de entrevista, até ao final de janeiro de 2024. Após a avaliação das entrevistas, os(as) candidatos(as) que avançarem serão submetidos(as) a teste escrito, numa data a definir.

ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

1.	INFORMAÇÕES DE BASE	2
1.1.	Contexto da Ação <i>IANDA GUINÉ! LUS KU IAGU</i>	2
1.2.	A organização promotora - TESE	2
2.	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	3
2.1.	Principais responsabilidades e tarefas	3
3.	PERFIL DO CANDIDATO	3
3.1.	Qualificações e experiência profissional	3
3.2.	Competências transversais	4
3.3.	Outras	4
4.	OUTRAS INFORMAÇÕES	4
4.1.	Será uma oportunidade de:	4
4.2.	Tipo de contrato e duração	4
4.3.	Contacto	5



Um Programa da União Europeia
Ação Implementada pela TESE,
ADPP-GB e ASPAAB

1. INFORMAÇÕES DE BASE

1.1. Contexto da Ação IANDA GUINÉ! LUS KU IAGU

Ianda Guiné! é um programa da União Europeia para e com a população da Guiné-Bissau, que conta com um total de 44 milhões de euros para o período de 2019-2024. Um conjunto de oito Ações complementares, coerentes e harmoniosas que pretendem promover soluções para problemas sociais e novas oportunidades económicas: *Ianda Guiné! Arrus* (fileira do arroz de mangal); *Ianda Guiné! Djuntu* (coletivos de cidadãos organizados), *Ianda Guiné! Estradas* (pistas rurais); *Ianda Guiné! Galinhas* (fileira avícola); *Ianda Guiné! Hortas* (fileira hortícola); *Ianda Guiné! Kume dritu* (segurança alimentar e nutrição); *Ianda Guiné! Lus ku iagu* (serviços de energia, água e saneamento); *Ianda Guiné! Saùdi* (saúde).

A Ação *Ianda Guiné! Lus Ku Iagu*, implementada por TESE, ADPP e ASPAAB, tem como **objetivo geral garantir o acesso sustentável a serviços de água potável, energia e saneamento básico para as populações rurais e semiurbanas da Guiné-Bissau**. Para o cumprimento deste foram identificados os seguintes **objetivos específicos**: **OE 1**: melhorar a gestão descentralizada dos serviços de água e energia; **OE 2**: construir e reabilitar infraestruturas de água e energia duráveis e de qualidade; **OE 3**: melhorar as condições de higiene das comunidades rurais.

1.2. A organização promotora - TESE

A TESE é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD) criada em 2002, que utiliza o conceito de inovação social como o “chapéu” da sua atuação em Portugal e nos países em desenvolvimento. Criamos valor efetivo, estando envolvidos desde a identificação de problemas até à criação e implementação de soluções inovadoras. Pretendemos investigar, criar, implementar e sensibilizar, construindo um ciclo de soluções socialmente inovadoras e sustentáveis como resposta às necessidades tradicionais e emergentes.

Nos setores de intervenção Internacional, a TESE promove:

- **Projetos de cooperação para o desenvolvimento** - com um forte enfoque no contexto local e no reforço mútuo de competências, com parceiros locais, formulamos e implementamos projetos que promovem o acesso a serviços de água, saneamento e energia;
- **Desenvolvimento de políticas públicas** - orientamos as nossas intervenções para a implementação, o reforço e a formulação de políticas públicas nos nossos setores de atuação;
- **Produção de conhecimento** - acreditamos que a produção e disseminação de conhecimento são essenciais para apoiar o fortalecimento contínuo da nossa Ação, e daqueles com quem trabalhamos;

- **Serviços de consultoria para o desenvolvimento** - complementamos a nossa Ação através da prestação de serviços de consultoria, tendo por base os mesmos princípios.

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

2.1. Principais responsabilidades e tarefas

O(A) Gestor(a) da Unidade de Gestão de Água de Mansoa (UGAM) terá as seguintes responsabilidades e tarefas:

- Elaborar Planos Anuais ou Plurianuais e submeter à discussão e aprovação da Direção Executiva da WEDE BONTCHE;
- Elaborar Orçamentos de Encargos de Funcionamento, Exploração, Investimentos e outros instrumentos de gestão;
- Supervisionar e monitorizar as tarefas da equipa e garantir a aplicação das ferramentas definidas;
- Analisar periodicamente os resultados operacionais e financeiros (previstos x realizados) da Unidade de Gestão, com o apoio da equipa;
- Em conjunto com o Assistente Administrativo-Financeiro, preparar o Relatório e Contas a ser submetido à Direção Executiva para análise antes da sua aprovação pela Assembleia Geral;
- Dirigir o pessoal afeto à Unidade de Gestão e promover o bom relacionamento entre colegas de trabalho;
- Rentabilizar a Unidade através de uma política de redução de custos e aumento de receitas provenientes da venda de serviços de fornecimento de água;
- Assinar contratos de trabalho dos funcionários após aprovação da Direção Executiva;
- Cumprir e garantir o cumprimento do Manual de Modelo de Modelo de Gestão do SAA;
- Coordenar os trabalhos de elaboração, implementação e revisão de procedimentos do Manual de Modelo de Modelo de Gestão do SAA;
- Responder perante a Direção Executiva e associados na Assembleia geral sobre o funcionamento da Unidade de Gestão.

3. PERFIL DO CANDIDATO

3.1. Qualificações e experiência profissional

- Formação média ou superior em Gestão, Administração ou Engenharias.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 5 anos em gestão de sistemas de abastecimento de água, atividades de saneamento básico ou áreas relacionadas;

- Conhecimento das normas e regulamentações vigentes relacionadas ao abastecimento de água e saneamento na Guiné-Bissau;
- Habilidades sólidas de liderança e capacidade comprovada de gerir equipas;
- Experiência em planeamento estratégico, elaboração de orçamentos e gestão de recursos;
- Experiência em elaboração de relatórios e apresentação de informações para tomada de decisões.

3.2. Competências transversais

- Elevada proatividade e dinamismo;
- Competências de comunicação, análise de informação e escrita;
- Capacidade de interagir de forma eficaz com a comunidade e parceiros;

3.3. Outras

- Domínio na ótica de utilizador do Microsoft Office;
- Nível avançado (min. nível B2), escrito e falado, da língua portuguesa (obrigatório).

4. OUTRAS INFORMAÇÕES

4.1. Será uma oportunidade de:

- Fazer parte de uma estrutura responsável pela gestão de um dos maiores e mais bem equipados sistemas de abastecimento de água do país;
- Desenvolver-se profissionalmente num ambiente desafiante e colaborativo;
- Fazer parte de uma equipa profissional e motivada.

4.2. Tipo de contrato e duração

Contrato de trabalho a termo certo, com uma duração de 12 meses e com possibilidade de renovação. O contrato prevê, inicialmente, um período experimental de 2 meses, durante o qual serão avaliadas tanto a adequação do gestor ao cargo quanto a sua integração efetiva na equipa e nos processos da organização.



Um Programa da **União Europeia**
Ação Implementada pela **TESE,**
ADPP-GB e ASPAAB

4.3. Contacto

Para esclarecimento de dúvidas ou mais informações sobre o processo de seleção, os candidatos podem entrar em contato com:

- 1) Marisa Monteiro, pelo e-mail m.santos@tese.org.pt ou pelo telefone (+245) 96 652 59 81
- 2) Hans Queta, pelo e-mail h.queta@tese.org.pt ou pelo telefone (+245) 95 625 04 45
- 3) Julieta Baldé, pelo e-mail j.balde@tese.org.pt ou pelo telefone (+245) 95 606 49 73 ou 96 924 37 95