



MANGROWTH Preservation of Ecosystems for Sustainable Development – AID 12432

Anúncio de Vaga para Administrador ManGrowth – AID 12432

O projecto ManGrowth pretende recrutar um (01) Administrador.

COD: ManGrowth – AID 12432

<i>Posição</i>	Administrador / Contabilista
<i>Local</i>	Maputo, Moçambique
<i>Duração</i>	Até 31 de dezembro 2023 (com 1 mês do período probatório e com possibilidade de alargar a colaboração, em caso de prorrogação para o projeto pelo lado dos doadores).
<i>Data de início</i>	Fevereiro 2023
<i>Aplicar a</i>	Por e-mail: mangrowth.adm@gmail.com
<i>Prazo para aplicação</i>	08 de janeiro de 2023 - 24 horas (hora local em Maputo)

1. Introdução

O projecto ManGrowth, está sendo implementado, através de uma parceria entre o Departamento de Ciências Biológicas da Universidade Eduardo Mondlane (UEM – DCB) de Moçambique e o Departamento de Biologia Ambiental da Sapienza – Università di Roma (DBA – UNIROMA). O objectivo da iniciativa é contribuir para a definição e implementação de estratégias de mitigação e adaptação às alterações climáticas para ecossistemas vulneráveis em Moçambique, especificamente os manguezais, devido ao seu papel fundamental na estabilização das zonas costeiras, no fornecimento de bens e serviços ecossistémicos, e em sequestro de carbono atmosférico. A iniciativa prevê promover a conservação da biodiversidade, reduzindo simultaneamente o impacto de fenómenos climáticos extremos nas costas e nas pessoas que nelas vivem. Em paralelo, a iniciativa promoverá a conservação dos recursos naturais existentes e a remoção do carbono atmosférico, coerente com os objectivos da Convenção Sobre Diversidade Biológica (CDB) e da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre a Mudança do Clima (CQNUMC, também conhecida como UNFCCC do original em inglês).

Para tal, as atividades propostas centram-se no reforço da capacidade de investigação científica de manguais da Universidade Eduardo Mondlane, em particular do seu centro de investigação em biologia marinha localizado na Ilha de Inhaca, através de três estratégias. A primeira, visa renovar e equipar adequadamente os dormitórios da Estação de Biologia Marinha em Inhaca. A



MANGROWTH

Preservation of Ecosystems for Sustainable Development – AID 12432

segunda, irá implementar diferentes técnicas de monitoramento da biodiversidade na Ilha de Inhaca. A terceira, favorecerá o intercâmbio de conhecimentos e formação com a Sapienza – Università di Roma, através da formação de uma *Summer School* para estudantes seleccionados das duas universidades. Estes *Summer Schools* serão realizados presencialmente, sendo a parte das aulas teóricas realizadas em Itália e a parte das aulas práticas em Moçambique. Estas atividades irão ser realizadas em sinergia com os outros projectos de renovação financiados pela Agência Italiana de Cooperação para o Desenvolvimento.

2. Funções e Tarefas

O administrador terá de uma forma geral como responsabilidade apoiar a Coordenação Científica do projecto ManGrowth nas actividades acima descritas, particularmente através da:

- Supervisão e execução de actividades institucionais, administrativas e financeiras relativas ao projecto:
 1. Preparar os documentos das compras/procurement de acordo com as regras do doador, e preparar os contratos;
 2. Preparar os documentos dos pagamentos;
 3. Supervisionar as actividades dos recursos humanos, mantendo o livro do ponto, colectando relatórios, time -sheet e todos os outros documentos necessários para a gestão dos recursos humanos;
 4. Preparar mensalmente os documentos de contabilidade, e lançar a contabilidade actualizada
 5. Suportar a Coordenação do projecto na preparação do relatório financeiro;
 6. Manter a caixa do projecto, actualizando semanalmente o saldo
 7. Preparar os documentos para pagamentos e outras operações no banco
 8. Manter e actualizar o archivio de todos os documentos referentes às actividades acima mencionados: em particular: o archivio de recursos humanos; o archivio da contabilidade; o archivio das operações bancarias, o das compras e dos contratos.
- Assessorar a Coordenação-Executiva;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3. Requisitos/Perfil:

- No mínimo nível de Licenciatura em Administração, Contabilidade, Gestão, ou outras áreas afins;



MANGROWTH

Preservation of Ecosystems for Sustainable Development – AID 12432

- Um mínimo de 05 (cinco) anos de experiência relevante nas áreas de Administração ou Finanças;
- Experiência demonstrada em grandes projectos financiados por parceiros cooperantes;
- Domínio da Contabilidade Pública e das Normas Internacionais de Relato Financeiro PGC-NIRF moçambicanas;
- Experiência com os procedimentos e regulamentos da Agência Italiana de Cooperação (AICS);
- Experiência na gestão de materiais, estoque e suprimento, segurança de património, e de serviços gerais necessários ao correcto funcionamento de uma organização; e
- Nacionalidade moçambicana.
- Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita em português

4. Habilitações desejadas

- Proactivo e com capacidade de lidar com vários prazos e de trabalhar de forma intersectorial com equipas interdisciplinares;
- Experiência na coordenação, gestão e implementação de políticas e modelos de gestão dos recursos humanos;
- Perfil de eficiência e orientação para resultados;
- Conhecimento da língua italiana (escrita e falada).

Informações adicionais e esclarecimentos (por exemplo sobre o Perfil, Requisitos necessários, Requisitos preferenciais etc.) pelo endereço mangrowth.adm@gmail.com

Requer-se disponibilidade imediata.

O presente anúncio não constitui necessariamente um vínculo entre a Unidade de Gestão e os candidatos.

5. Como aplicar á vaga.

Os/As interessados/as devem enviar as suas candidaturas, em um único arquivo pdf, acompanhadas de Curriculum Vitae, duas referências e copias de certificados de habilitações até



MANGROWTH Preservation of Ecosystems for Sustainable Development – AID 12432

às 24 horas (hora local de Maputo) do dia domingo 08 de janeiro de 2023 para mangrowth.adm@gmail.com

6. Etapas da Seleção

ETAPA 1 – Análise da documentação que compõem a inscrição (09 e 13 de janeiro 2023).

ETAPA 2 – Entrevista (16 de janeiro 2023, de preferência pessoalmente).

A UGP do projeto terá o direito de suspender ou cancelar o processo de recrutamento, no caso de decisão pela autoridade contratante, (UEM), no caso de falta de candidatos competentes, suficientes, a falta de cobertura financeira para a contratação do candidato seleccionado. A classificação final deste procedimento de seleção poderá ser utilizada para o recrutamento de posições homólogas, com as mesmas competências dentro do projeto.

Todas as candidaturas serão tratadas com o necessário sigilo e privacidade pela UGP e comissão de avaliação. Todas/os as/os candidatas/os serão informadas/os acerca do resultado de cada etapa da seleção.