

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO

Assistente Técnico/a de Projeto

DATA LIMITE PARA RECEÇÃO DE CANDIDATURAS

1 de janeiro de 2019

DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

Janeiro/fevereiro de 2019 (previsão)

DATA DE LANÇAMENTO DO CONCURSO

10 de dezembro de 2018

IMVF – INSTITUTO MARQUÊS DE VALLE FLÔR

Criado em 1951 como instituição privada de utilidade pública, o **IMVF** é uma Fundação para o desenvolvimento e cooperação, tendo iniciado atividade como Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD) em 1988 em São Tomé e Príncipe. A partir dos anos 90, expandiu a sua ação a outros países, nomeadamente aos de língua oficial portuguesa e alargou as suas áreas de atividade. Em 2017 voltou a alargar a sua ação a novas geografias em África e na América Latina. Para além da área da cooperação para o desenvolvimento, o IMVF atua nas áreas da cidadania global, cooperação intermunicipal, estudos estratégicos e do desenvolvimento e assistência técnica.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Tarefas e responsabilidades do/a assistente de projeto:

- Apoiar a elaboração de candidaturas, tanto de projetos de Cooperação para o Desenvolvimento, como de Assistências Técnicas;
- Apoiar a gestão dos projetos em estreita articulação com os coordenadores de projetos na sede;
- Organizar o arquivo físico e digital dos projetos;
- Apoiar o controlo financeiro dos projetos;
- Apoiar a elaboração dos relatórios periódicos dos projetos, de acordo com os formulários e regras das entidades financiadoras em português e/ou inglês;
- Apoiar os processos de *procurement*;
- Participar na elaboração dos TdR para o recrutamento de profissionais para a implementação de serviços no âmbito dos projetos implementados;
- Participar no processo de identificação e seleção de recursos humanos e de prestação de serviços;
- Apoiar a elaboração de contratos de trabalho e de prestação de serviços;
- Apoiar nas demais tarefas administrativas que decorram da gestão e implementação dos projetos.

PERFIL DO/A ASSISTENTE DE PROJETOS

HABILITAÇÕES

Formação universitária, preferencialmente no domínio das Ciências Sociais. Especialização pós-graduada na área do Desenvolvimento será considerada uma mais-valia.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E COMPETÊNCIAS

- Experiência profissional prévia no domínio da gestão de projetos, preferencialmente de um mínimo de 2 anos e conhecimentos sólidos em matéria da Gestão do Ciclo do Projeto;
- Experiência profissional prévia na área da Cooperação Internacional, tanto de projetos de Cooperação para o Desenvolvimento, como de Assistências Técnicas, será considerado como requisito preferencial;
- Fortes competências de organização e planeamento, com experiência confirmada;
- O conhecimento das orientações e regras aplicáveis aos contratos de Subvenção e Assistências Técnicas financiados pela União Europeia será considerado como uma mais valia;
- Conhecimento das regras e procedimentos de outros doadores internacionais como o Banco Mundial será uma mais valia;
- Experiência ao nível do desenvolvimento de Sistemas de Monitoria e Avaliação de projetos de Desenvolvimento será uma mais valia;
- Experiência de trabalho de terreno nos PALOP será uma mais valia.

OUTRAS COMPETÊNCIAS

- Excelente domínio do inglês. A capacidade de trabalho em francês será considerada como uma mais valia;
- Capacidade de análise crítica e construtiva e de resolução de problemas;
- Espírito de iniciativa, sentido de responsabilidade e proatividade;
- Bons conhecimentos de Informática, essencialmente ao nível do Microsoft Office (paginação de relatórios formais; folhas de cálculo com fórmulas e formatação, apresentações para exposição pública, bases de dados).

OUTRAS INFORMAÇÕES

DURAÇÃO E LOCAL

O contrato terá a duração de 1 ano (de janeiro a dezembro de 2019), com possibilidade de renovação.

O trabalho será desenvolvido principalmente em Lisboa, na sede do IMVF, podendo ocorrer a necessidade da realização de deslocações à Guiné-Bissau ou a outros países de intervenção do IMVF.

TIPO DE CONTRATO E CONDIÇÕES

A definir consoante o perfil do candidato.

CANDIDATURAS E PROCESSO DE SELEÇÃO

As candidaturas, incluindo o *Curriculum Vitae* e identificação de contactos de recomendação/referência (em posições de supervisão para funções similares), devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: candidaturas@imvf.org, com o assunto “Assistente Técnico/a de Projetos”, até ao dia 1 de janeiro de 2019.

As entrevistas decorrerão, de forma contínua mediante a receção de candidaturas.

Só serão avaliadas candidaturas completas:

- ✓ ***Curriculum Vitae***;
- ✓ **Carta de motivação**;
- ✓ **Identificação de contactos de recomendação/referência** (em posições de supervisão para funções similares);
- ✓ **Cumpram com os requisitos obrigatórios exigidos nestes TdR.**

Esclarecimentos adicionais poderão ser realizados através do endereço eletrónico do recrutamento.