

Termos de Referência

Assistente de coordenação (componente de Agronegócio)

PROJETO: BUILDING A FUTURE: MAKE IT IN THE GAMBIA	
LOCAL: Base em Banjul, Gâmbia, com deslocações regulares no país	
POSIÇÃO: <i>Assistente de coordenação</i>	
RESPONDE A: <i>Coordenadora do Projeto</i>	
LÍNGUAS DE TRABALHO: Inglês e Português	
DATA DE INICIO (previsão): Janeiro de 2021	DURAÇÃO: 9 meses

O IMVF :: O Instituto Marquês de Valle Flôr é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento portuguesa que tem como missão a *promoção do desenvolvimento económico e cultural*. Tem como principais áreas de trabalho a Cooperação e a Educação para o Desenvolvimento, a Cooperação Descentralizada com Municípios e a Assistência Técnica. Está presente em países da África Ocidental há 3 décadas.

CONTEXTO

O programa *BUILDING A FUTURE: MAKE IT IN THE GAMBIA* é financiado no âmbito do Fundo Fiduciário da União Europeia para África (EUTF para África). Este é um fundo fiduciário dedicado às causas profundas da migração irregular e pessoas deslocadas em África e visa contribuir para a estabilidade e melhor gestão da migração.¹ Participam na implementação do programa a Cooperação Portuguesa, a Cooperação Belga e a Cooperação Alemã e ainda o International Trade Center. O Instituto Marquês de Valle Flôr (IMVF), assegura desde Janeiro 2019 a implementação da componente do programa atribuída à Cooperação Portuguesa.

O objetivo geral do projeto implementado pelo IMVF é contribuir para o desenvolvimento socioeconómico das zonas rurais e fomentar oportunidades para a população residente e para os emigrantes retornados.

Vários estudos sublinham que sociedades coesas têm melhor desempenho na promoção do desenvolvimento económico, estabilidade social, prevenção de conflitos, apoio à democracia e qualidade de vida. Assim, reconhecendo a relação interligada entre desenvolvimento inclusivo e coesão social, os Objetivos Específicos (OE) da ação são:

- OE1: Impulsionar o desenvolvimento económico com enfoque nas oportunidades de emprego atrativo e geração de rendimento;
- OE2: Promover um ambiente socioeconómico favorável a uma reintegração efetiva e sustentável dos antigos emigrantes e melhorar a atratividade das zonas rurais.

E os Resultados Esperados (RE):

- RE 1: Cadeias de valor de agronegócio, sustentáveis e orientadas para o mercado, são dinamizadas ou reforçadas, nas zonas rurais, através da formação (formal / informal);

¹ Cf https://ec.europa.eu/europeaid/regions/africa/eu-emergency-trust-fund-africa_en



- RE 2: A coesão social é fortalecida pelas atividades das organizações locais e pela implementação de infraestruturas sociais / recreativas.

A população alvo do projeto são jovens e mulheres, pretendendo contribuir para mitigar as causas que levam à migração irregular, bem como os seus efeitos ao nível do rendimento familiar.

Alguns resultados já alcançados do projecto:

- **Result 1 / Componente Agronegócio:**

- ✓ 34 hortas comunitárias apoiadas;
- ✓ 80 Hectares de terra cultivada beneficiando de gestão melhoradas;
- ✓ 17 *Farmer Field Schools* (FFS) implementadas
- ✓ 30 planos de desenvolvimento de jardins comunitários preparados;
- ✓ + 2300 pessoas apoiadas para aumento de rendimento
- ✓ Cerca de 400 pessoas capacitadas para gerir e manter infra-estruturas agrícolas, incluindo 40 retornados
- ✓ + 100 empresas agrícolas apoiadas;
- ✓ Cerca de 150 jovens capacitados em gestão de negócios, incluindo 80 returnees;
- ✓ 2 centros de processamento agrícola criados;
- ✓ 2 estações solares multifunções apoiadas;
- ✓ Facilitação da ligação de produtores ao mercado, para pimenta e cebolas;
- ✓ 27 sítios de produção beneficiados com material de prevenção Covid-19.

- **Result 2 / Componente Coesão Social:**

- ✓ 5 rádios comunitárias capacitadas
- ✓ 15,000 pessoas providenciadas com máscaras faciais em ações de sensibilização comunitária;
- ✓ +100,000 pessoas atingidas por campanhas de sensibilização sobre COVID -19
- ✓ 50 responsáveis de hortas escolares capacitados
- ✓ 25 hortas escolares apoiadas;
- ✓ 75 alunos e professores capacitados em agroprocessamento
- ✓ 50 professores capacitados em temas de migração
- ✓ 50 professores capacitados em desporto para o desenvolvimento e primeiros socorros
- ✓ Mais de 16,700 alunos beneficiando de atividades de coesão social;
- ✓ 25 escolas providenciadas com material de prevenção Covid-19, incluindo 26,000 máscaras faciais.

O/a *Assistente de coordenação* será o responsável técnico direto pelas atividades previstas no âmbito do RE1 (componente de agronegócio), e dará apoio geral à implementação do projeto.

FUNÇÕES DO ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO

O/a *Assistente de coordenação* deverá contribuir para a implementação técnica geral do projeto, sendo o responsável técnico direto pelas atividades previstas no âmbito do RE 1 (componente de agronegócio). Deverá assegurar uma cultura de comunicação, partilha e cooperação constante com a Coordenadora do Projeto, contribuindo ativamente para uma gestão rigorosa e eficaz do projeto.

Funções de Gestão

- Participar na elaboração do plano de trabalho para 2022 e assegurar o progresso técnico das atividades;
- Participar no desenho e implementação de uma estratégia de saída.
- Participar na orçamentação de atividades;
- Preparar termos de referência ou cadernos de encargos no âmbito de atividades a implementar e participar na avaliação de propostas;



- Garantir a boa relação institucional com os vários *stakeholders* envolvidos e com os parceiros do projeto;
- Supervisionar a equipa operacional (extensionistas, facilitadores de agronegócio, etc);
- Garantir a articulação adequada com os conselheiros para a área do agronegócio e para a área da formação;
- Garantir o bom funcionamento do escritório regional do projeto.

Funções Técnicas

- Rever e implementar estratégias que contribuam para a atratividade do setor agrícola junto das populações jovens;
- Supervisionar as atividades de apoio ao desenvolvimento do agro-empendedorismo rural;
- Supervisionar atividades de construção/reabilitação de infra-estruturas agrícolas;
- Trabalhar com agrupamentos e associações de agricultores, em articulação com os *stakeholders* relevantes, contribuindo para a apropriação e sustentabilidade da ação, bem como para o desenvolvimento rural integrado;
- Apoiar o fortalecimento das capacidades das instituições parceiras ou intervenientes;
- Apoiar atores locais e descentralizados na apropriação de métodos de planeamento e desenvolvimento de cadeias de valor;
- Colaborar no desenho e/ou implementação de atividades no âmbito do RE 2 e do plano de comunicação do projeto, que sejam relacionadas com o reconhecimento das oportunidades ao nível do setor agrícola;
- Assegurar que questões ambientais e de género sejam levadas em conta.

Função de monitoramento e avaliação, capitalização e comunicação

- Avaliar os progressos na implementação das atividades, de acordo com os calendários estabelecidos, e propor atempadamente medidas para ultrapassar eventuais atrasos ou problemas detetados;
- Elaborar pontos de situação regulares do nível de execução das atividades pelas quais é diretamente responsável;
- Participar na redação de relatórios de progresso;
- Participar na implementação do sistema de monitoria e avaliação interna do projeto;
- Participar, sempre que pertinente, nas reuniões dos comités técnicos regionais e do conselho consultivo interno do projeto, bem como em reuniões de representação institucional com manifesto carácter técnico;
- Assegurar uma função de vigilância e garantia de qualidade dos serviços dos vários parceiros e intervenientes no projeto;
- Contribuir para a capitalização das experiências realizadas pelo projeto e para a sua divulgação.

O/a *Assistente de Coordenação* responderá ao Coordenador de projecto.

PERFIL DO ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO

Formação académica

Formação superior preferencial nos domínios da Agronomia, Agroeconomia e/ou Desenvolvimento Rural. Outras formações serão consideradas em conjunto com a experiência profissional comprovada.

Experiência e competências profissionais



- **Obrigatórias:**
 - o Experiência de trabalho no domínio do desenvolvimento rural;
 - o Experiência de trabalho em gestão de projetos de cooperação para o desenvolvimento em países PALOP ou da África Ocidental;
 - o Experiência de trabalho com organizações locais de desenvolvimento;
 - o Línguas: Fluência em Inglês.
- **Mais valias:**
 - o Experiência de trabalho no domínio do desenvolvimento agrícola e na dinamização de circuitos comerciais em atividades de desenvolvimento de agro-empendedorismo rural;
 - o Experiência de trabalho com organizações de agricultores.

Aptidões

- Capacidade de adaptação rápida e de entrega de resultados num curto espaço de tempo
- Disponibilidade, proatividade e sentido de responsabilidade no cumprimento das tarefas;
- Capacidade de diálogo e de concertação com as várias entidades com que o projeto trabalha, bem como com os vários parceiros do projeto;
- Capacidade de posicionamento crítico e de formulação de propostas que permitam atingir os objetivos estabelecidos numa ótica de sustentabilidade e que demonstrem uma visão estratégica;
- Capacidade de adaptação a novos contextos culturais e sociais;
- Conhecimentos Informáticos: Microsoft Office na ótica do utilizador;
- Carta de condução válida.

PROCESSO DE CANDIDATURA E SELEÇÃO

Todos(as) os(as) interessados(as) em candidatar-se deverão enviar **CV atualizado, carta de motivação, e indicação de 2 pessoas / contactos de referência** para o endereço de e-mail candidaturas@imvf.org até dia 12 de dezembro de 2021, colocando como assunto "Candidatura a Agribusiness Manager".

Por favor, tenha em consideração que as candidaturas serão analisadas à medida da sua recepção e proceder-se-á à marcação de entrevistas de forma contínua.

Para o esclarecimento de questões poderão usar o e-mail candidaturas@imvf.org.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Local e horário de trabalho:

A sede do projeto é na cidade de Banjul, exigindo esta posição deslocamentos regulares às regiões de intervenção do projeto. O horário de trabalho compreenderá 40 horas semanais, idealmente de Segunda a Sexta-feira, entre as 8h30 e as 17h30. Este horário poderá ser ajustado em função das necessidades.

Tipo de contrato:

Contrato de agente de cooperação²/trabalho de 9 meses.

² Ao abrigo do enquadramento jurídico genericamente estabelecido pela lei 13/2004 de 14 de abril, alterada e republicada pelo Decreto-Lei N.º 49/2018, de 21 de junho.



