

Termos de Referência

Coordenador/a Provincial em Cabo Delgado

- Designação do Cargo:** Coordenador/a Provincial da **medicushmani** em Cabo Delgado
- Local de Trabalho:** Província de Cabo Delgado. Base na Cidade de Pemba, com deslocações aos distritos de intervenção.
- Relações hierárquicas:** Responde funcional e tecnicamente perante a Direcção de País da **medicushmani** em Moçambique

Principal objectivo do posto:

- O/A Coordenador/a será responsável pela resposta operacional da **medicushmani** na província de Cabo Delgado. Em estreita colaboração com a equipa de Maputo e da Sede, define e planifica os objectivos e prioridades de intervenção na província, identificando as necessidades de desenvolvimento em matéria de saúde pública, analisando o contexto e as questões de saúde, os riscos e limitações e prevendo as necessidades humanas, financeiras e institucionais.
- Será responsável pela gestão técnica e financeira dos projectos no terreno, assegurando-se de que se cumpram os prazos e resultados previstos na formulação dos mesmos.
- É a pessoa responsável por coordenar as equipas na província e pela articulação e coordenação institucional entre os distintos níveis (nacional, provincial e distrital e com as redes e associações), informando o/a Director/a de País dos contactos efectuados.

Principais funções:

A) ANÁLISE DE CONTEXTO E SITUAÇÃO SÓCIO-POLÍTICA

- Em estreita colaboração com o/a Director/a de País, desenvolver contactos institucionais com parceiros nacionais a nível dos projectos (sociedade civil, organizações não governamentais locais, representantes do Governo Provincial, em particular a Direcção Provincial de Saúde, etc.), bem como com os meios de comunicação social, com o fim de obter toda a informação e acordos necessários para a integração dos programas da **medicushmani** no contexto local e melhorar o conhecimento da população sobre os mesmos.
- Supervisionar a situação sociopolítica da província com o fim de garantir que as intervenções da **medicushmani** respeitam as necessidades específicas dos projectos.
- Conhecer em profundidade a actualidade da política local e informar com regularidade o/a Director/a de País, Sede e equipa dos projectos, fazendo referência a possíveis mudanças que possam afectar o desenvolvimento dos projectos (situações e prioridades das políticas de saúde a nível provincial, organização da DPS e serviços de saúde, etc.).

B) REPRESENTAÇÃO

- Ser a pessoa de referência e “ponto de contacto” da **medicushmani** na Província (e de outras organizações associadas), segundo previsto e mediante acordo escrito entre as mesmas.
- Representar a **medicushmani** junto das instituições oficiais, tanto locais (Direcções ou Delegações de Saúde, etc.) como internacionais (OMS, PNUD, UE, outras ONGs, Consulado de Espanha, etc.).
- Participar nas reuniões para as quais seja convidado/a como representante da **medicushmani**, respeitando as directrizes da organização ao nível do país e província em particular. Quando houver dúvidas sobre as intervenções a realizar, entrará em acordo com a Direcção de País sobre as mesmas. Perante qualquer vazio de informação, será adiada a tomada de decisão até chegar a um acordo definitivo com os responsáveis dos projectos. Canalizará as informações acerca de conteúdos técnicos aos responsáveis das áreas técnicas, sendo estes os que tomarão as decisões respectivas.

C) COORDENAÇÃO E GESTÃO DOS PROJECTOS

- Avaliar, junto com as equipas técnicas dos projectos provinciais, as necessidades identificando o estado de saúde pública da população, mediante a análise de contexto e os riscos, limitações associadas com o objectivo de definir as prioridades, metas e prever os recursos materiais, humanos e financeiros necessários. Expor estas avaliações à Direcção de País, para propor novas estratégias de intervenção.
- Dirigir e supervisionar a execução, seguimento e avaliação dos programas em implementação, em colaboração com a equipa técnica, de forma regular – como mínimo uma reunião mensal – recompilando informação e comparando-a com os objectivos dos projectos, a fim de controlar a progressão e detectar a tempo as dificuldades, propondo soluções e tomando decisões a este respeito.
- Oferecer apoio nas gestões com parceiros locais ou internacionais que reconheçam a representação do projecto na pessoa do/a Coordenador Provincial.
- Preparar os acordos dos projectos com as autoridades locais e assiná-los após a sua aprovação, caso se tenham dado poderes para tal na Direcção de País.
- Assegurar que as ferramentas de planificação técnica e financeira são elaboradas e respeitadas, segundo os modelos de relatório trimestral, tendo em conta os calendários anunciados nos documentos dos projectos e a sua situação de execução no momento de elaboração da planificação correspondente.
- Elaborar ou garantir a elaboração, em colaboração com a equipa técnica e de administração dos projectos, os relatórios mensais e relatórios oficiais do projectos (para financiadores) e enviá-los a Maputo e à Sede da **medicushmani** dentro dos prazos previstos.
- Apoiar as equipas técnicas para a implementação das actividades dos projectos de CSP, DSS e Saúde Ambiental.

No que respeita aos recursos materiais e financeiros do projecto:

- Deverá dar a sua autorização, com base numa planificação orçamental e uma previsão de custos, a despesas justificadas pelos membros da equipa.
- Velar para que os relatórios económicos se realizem correctamente e dentro dos prazos previstos.
- Garantir, em colaboração com as autoridades locais, que o pessoal da **medicushmani** e pessoal local contratado pelos projectos, realizem as funções que lhes competem no âmbito

dos projectos. Discutir com as autoridades locais, se procede, os aspectos que influenciam a correcta utilização da assistência técnica expatriada.

- Se, em adição, o/a Coordenador tiver designadas outras tarefas técnicas (Formação, Gestão), irá realizá-las segundo o previsto nos projectos, elaborando também os relatórios correspondentes.

D) ADMINISTRAÇÃO

- Deve velar pela correcta aplicação dos recursos, segundo o orçamento aprovado. Deve prevenir, detectar e comunicar, em caso de necessidade, desvios orçamentais ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer o correcto funcionamento do projecto a nível financeiro.
- Deve analisar as previsões e planificações (realizadas pelo/a Administrador/a) de despesas trimestrais e por PEAs, baseadas nas actividades planificadas, que serão remetidas ao/a Administrador/a Nacional e à Sede para a sua aprovação e autorização.
- É o/a último/a responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais assignados à intervenção na província.

E) COORDENAÇÃO DA EQUIPA NA SUA DEPENDÊNCIA

- Acompanhar os técnicos da sua equipa nas suas actividades habituais, sobretudo no início dos projectos, de forma a facilitar o arranque dos mesmos e unificar critérios de equipa. Acompanhar periodicamente tais actividades, especialmente quando assim o solicite algum membro da equipa de cooperantes ou outro.
- Zelar pelo equilíbrio e correcta convivência entre os membros da equipa, e que a sua actuação tenha em conta as directrizes gerais dos projectos e as pautas de colaboração mútua e consenso entre os membros.
- Informar o/a Director/a de País e a Sede da **medicusmundi** acerca dos períodos de férias e dias livres do pessoal expatriado da sua equipa, incluindo-se a si próprio/a.
- Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e procedimentos vigentes na organização, sendo responsável por qualquer infracção que se cometa sob a sua coordenação. O/A Coordenador/a deverá notificar qualquer irregularidade que tenha lugar sob a sua responsabilidade como Coordenador/a, tomando as medidas adequadas em consenso com o/a Director/a de País e a Sede.

F) RELAÇÃO COM O/A DIRECTOR/A DE PAÍS

- Disponibilizar ao/a Director/a de País uma informação constante e actualizada:
 - Sobre o decorrer geral de cada projecto, sobre os progressos e dificuldades dos seus projectos e sobre tomadas de decisão que se vão consertando com a equipa, num clima de colaboração mútua entre o/a Coordenador/a e o/a Director/a de País.
 - Sobre qualquer novidade que, sem estar directamente relacionada com o projecto, possa afectar o mesmo e/ou a intervenção da organização, e/ou seja de interesse na relação com financiadores, parceiros, etc.
 - Perante qualquer circunstância excepcional, o/a Coordenador/a informará imediatamente o/a Director/a de País. Igualmente, se ocorrem circunstâncias especiais, o/a Director/a de País poderá requerer informação do/a Coordenador/a a qualquer momento.

- Remeter ao/à Director/a os documentos relevantes do projecto, para sua informação e posterior envio a quem corresponda (Sede, Delegações Provinciais, Embaixadas, outras ONGs, etc.).
- Solicitar apoio do/a Director/a para aspectos que este/a possa realizar de forma mais efectiva (presença em actos oficiais, assinatura de acordos, relações institucionais, etc.).
- Os problemas que surjam a nível local, serão discutidos em primeira instância com o/a Director/a e buscar-se-ão soluções locais com base no consenso e factibilidade, dentro do quadro do projecto. Em caso de desacordo insolúvel entre o/a Coordenador/a e o/a Director/a, informar-se-á a Sede da **medicmundi** acerca da situação, que tomará uma decisão num ou noutro sentido.
- Enviar ao/à Director/a, pelo menos em cópia escrita (preferencialmente via e-mail), todas as comunicações que mantenha com a Sede, ou remeter a correspondência à Sede através do/a Director/a, de forma a evitar a duplicação de informação ou mal-entendidos.
- Cumprir (e fazer cumprir a equipa que coordena) o regulamento de funcionamento do escritório.

G) IDENTIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE NOVOS PROJECTOS:

- Poderá propor a identificação de novos projectos que estejam na linha de trabalho da **medicmundi**, providenciando os dados que apoiem a realização de uma formulação de projecto. Caso a Sede autorize, redigirá a formulação do novo projecto (a Sede poderá delegar a tarefa de formulação, não somente no/a Coordenador/a, mas também no/a Director/a de País).

H) DIFUSÃO - COMUNICAÇÃO

- O/A Coordenador/a enviará à Sede notícias várias do país e da província, que possam ser de interesse para o Departamento de Comunicação da **medicmundi**. E poderá escrever notas ou artigos para o Boletim da **medicmundi**. Igualmente são bem-vindos recortes de jornais locais, declarações de outras entidades, etc.
- Ser activo na estratégia de divulgação da intervenção da **medicmundi** em plataformas, redes e meios sociais (Twitter, Facebook, blogs, ...) colaborando com o/a Técnico/a de Comunicação em Maputo e o Departamento de Comunicação da Sede.

Requisitos exigidos:

A) Perfil académico e profissional

- Graduação universitária superior. Preferencialmente Medicina, Enfermagem ou outras relacionadas com Ciências da Saúde e Formação em Saúde Pública / Gestão Hospitalar.
- Pós-graduação em Saúde Pública e/ou Nutrição e Segurança Alimentar será uma vantagem.
- Mínimo de 5 anos de experiência profissional em posições semelhantes em programas de desenvolvimento em saúde pública, preferencialmente ao nível dos Cuidados de Saúde Primários.
- Bom conhecimento sobre o sistema de saúde moçambicano e os processos de políticas públicas de saúde, especificamente nas áreas de CSP, nutrição, saúde materno-infantil, saúde comunitária e saúde ambiental.

- Experiência previa em promoção e coordenação de actividades de avaliação rural e abordagens de pesquisa qualitativa.
- Experiência em implementação de iniciativas para reforço da sociedade civil, envolvimento comunitário e comunicação para a mudança social e de comportamento para a prevenção da desnutrição.
- Excelente domínio dos pacotes informáticos básicos.
- Excelente domínio da língua portuguesa, oral e escrita.
- Elevado domínio da língua inglesa, oral e escrita.
- Bons conhecimentos de macua constituem uma vantagem.
- Experiência de trabalho com ONGs internacionais.

B) Competências

- Visão Estratégica e Operacional.
- Liderança.
- Orientação à qualidade e resultados.
- Capacidade de trabalho em equipa.
- Flexibilidade e capacidade de adaptação.
- Capacidade de gestão de stress e trabalho sob pressão .
- Excelente capacidade de construção e manutenção de *networking*.
- Compromisso e identificação com os princípios da **medicusmundi**.
- Disponibilidade para viver na zona de intervenção.

C) Condições de contratação

- Remuneração de acordo com a tabela interna da **medicusmundi** mediterrània.
- Contrato por obra e serviços a tempo inteiro
- Compromisso mínimo: 2 anos
- Data de início: março de 2019

Candidaturas:

A **medicusmundi** convida as pessoas interessadas para manifestar o seu interesse em prestar os serviços descritos acima.

As manifestações de interesse devem ser enviadas en el **Formulario Online até 31/01/2019**

<https://www.encuestafacil.com/RespWeb/Qn.aspx?EID=2488344>

Muito obrigado!