



ANÚNCIO DE VAGA

FUNÇÃO:	Oficial de Área de Formação Profissional
ORGANIZAÇÃO:	<u>Fundação E35 para os Projectos Internacionais</u>
LOCALIZAÇÃO:	<u>Pemba, Moçambique</u>
CONTRATO:	<u>Nacional; Full time</u>
REFERENCIA:	<u>E35_VAGA_03/2023</u>

A Fundação E35 atua na Cidade de Pemba na implementação de diferentes Projectos de Cooperação Descentralizada no desenvolvimento da parceria entre o Município de Reggio Emilia, e o Município de Pemba.

O Município de Reggio Emilia tem uma relação histórica de solidariedade e cooperação com Moçambique e os países da África Austral, que viu a sua gênese no início dos anos 60.

A cooperação e amizade entre o Município de Reggio Emilia e os movimentos de libertação de Moçambique, Namíbia e África do Sul, transformou-se ao longo dos anos numa relação institucional com a assinatura de pactos de geminação com Polokwane (África do Sul) em 2004, e com Pemba em 2012. A Fundação E35 é ligada ao Município de Reggio Emilia e opera no âmbito desta relação para apoiar o desenvolvimento de projectos e atividades de cooperação entre cidades, em diferentes áreas.

Os Projectos da Fundação E35 tem como objetivo geral a promoção do desenvolvimento urbano integrado e, entre outros, a Fundação E35 está implementando uma iniciativa que têm entre os seus objetivos a criação e o fortalecimento de um Centro de Inovação Juvenil de Pemba através a promoção e oferta de oficinas de formação para os jovens, sobre indústrias criativas: moda e inovação têxtil; gráfica e web-design; produção de vídeo e fotografia. Os cursos de formação visam fornecer as competências necessárias para transformar ideias brilhantes em pequenos negócios inovadores (*start-up*), promovendo o emprego dos jovens.

Neste contexto, a Fundação E35 pretende recrutar um(a) **Oficial de Área de Formação Profissional** tendo em conta as seguintes especificidades.

Requisitos mínimos:

- Licenciatura em ciências sociais, desenvolvimento internacional, administração, gestão de empresas, economia, estatística ou formação académica relevante em áreas similares;
- Fortes competências informáticas, incluindo MS Word, PowerPoint, Excel e flexibilidade em aprender o uso de novos softwares;
- Habilidade e experiência na elaboração de relatórios de alta qualidade, planos de trabalho e orçamentação de actividades;
- Capacidade de análise crítica, equilibrar múltiplas prioridades e cumprir prazos exigentes;
- Experiência na construção de relações fortes com parceiros, instituições públicas e privadas e OSC;

- Fluência verbal e escrita em Português;
- Alta capacidade de comunicação eficaz e habilidades interpessoais;
- Disponibilidade para trabalhar numa equipe internacional, compartilhando informações com os colegas e contribuindo para um espírito de trabalho produtivo e eficaz;
- Curioso(a), criativo(a), inovador(a), energético(a), flexível, pró-activo(a), excelente colaborador(a) em equipa e a nível individual, auto-motivado(a) e motivador(a) dos outros;
- Alto sentido de responsabilidade, honestidade e sigilo profissional;
- Disponibilidade imediata.

Requisitos Adicionais Desejáveis:

- Experiência no sector de projectos de cooperação e desenvolvimento financiados por instituições internacionais/ONGs;
- Comprovada e solida experiência de trabalho de pelo menos 3 anos (em posição similar), com projectos de formação profissional, criação de *start-up*/PMEs, desenvolvimento de negócios e empreendedorismo;
- Conhecimentos profundos de boas práticas de apoio ao empreendedorismo incluído, mas não limitados ao reforço de capacidades, *coaching* e tutoria entre o sector privado e/ou o sector de desenvolvimento, com particular enfoque nas mulheres e jovens localizados nas zonas urbanas;
- Experiencia em processos de criação, legalização e desenvolvimento organizacional de *start-up*/pequenas empresas;
- Conhecimento aprofundado e visão generalizada da situação e do contexto socioeconómico e cultural da região norte e cidade de Pemba;
- Fluência em inglês, italiano e línguas locais de Pemba;
- Experiência de trabalho em Projectos com parcerias entre setores público e privados;
- Experiencia de trabalho dentro e com as comunidades;
- Capacidades de moderação e *public speaking*.

Responsabilidades e Funções:

- Em colaboração com o(a) Gestor do Projecto elaborar e implementar estratégias para a realização das atividades do Projeto "*OS JOVENS E O FUTURO - Enfrentar as causas profundas da fragilidade e fortalecer a resiliência da juventude em Cabo Delgado*";
- Apoiar o(a) Gestor do Projecto na concepção, planificação e realização de todas as actividades ligadas aos programas de treinamentos técnicos e vocacionais relacionados com fotografia e vídeo, moda criativa, gráfica-web, construção sustentável e reaproveitamento de resíduos;
- Acompanhar a fase de concepção, avaliação e seleção dos beneficiários das formações profissionais e dos beneficiários de financiamento para o início de novos negócios;
- Auxiliar os jovens beneficiários de *start-up* no desenvolvimento de suas habilidades de negócios, monitorando constantemente os progressos e os trabalhos;
- Colaborar de forma ativa e inovadora na gestão do Centro Comunitário e das Oficinas de treinamento, incluindo a capacitação da equipa dedicada;

- Participar nos encontros com os parceiros, beneficiários, instituições públicas, financiadores e *stakeholders* para a coordenação/monitoria das actividades;
- Organizar eventos e encontros relacionados com a sua área de implementação;
- Elaborar e organizar bases de dados dos beneficiários;
- Introduzir ferramentas para identificar e promover jovens talentosos e torná-los em “historias de sucesso”;
- Elaborar textos, relatórios de actividades, planificações das actividades, apresentações, síntese de documentos e infográficos;
- Colaborar na recolha da documentação fotográfica e vídeo das actividades implementadas;
- Apoiar na organização de intercâmbios online e visitas técnicas com as instituições da Cidade de Reggio Emilia para troca de experiência e partilha de conhecimento;
- Participar ativamente na realização dos feedbacks semanais e mensais de toda a equipa da Fundação E35 e explorar as sinergias com as áreas de atuação de Educação, Saúde, Urbanização e Ambiente.

Documentos a apresentar:

1. Curriculum Vitae com mínimo 3 contactos de referência (Máx. 5 páginas)
2. Carta de Motivação
3. Cópia do Bilhete de Identidade
4. Anexo 1 – Privacidade
5. Anexo 2 - Pedido de Candidatura

Como se candidatar:

Enviar a própria candidatura por email anexando os documentos acima elencados para: concursos@e-35.it com assunto: “E35_VAGA 03/2023 - Oficial de Área de Formação Profissional” até segunda-feira dia **13 de Fevereiro de 2023**, às 23h59.

Notas:

- Sobre os documentos a apresentar **A1 e A2**, poderão encontrar os formulários no link: <https://e-35.it/pt/trabalhe-conosco/> Os formulários devem ser devidamente preenchidos e enviados juntamente com os outros documentos acima solicitados
- A entrevista prevê uma prova técnica
- **Apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados**
- As candidaturas incompletas e sem indicação de pelo menos tres (3) Referências (preferencialmente pessoas que foram seus supervisores), serão desqualificadas
- Encorajamos fortemente as candidaturas de mulheres