

**RECRUTAMENTO & SELECÇÃO:**  
**ASSISTENTE FINANCEIRO/A PARA PROGRAMA FRESAN (M/F)**

**- PERFIL PROFISSIONAL -**

**País**

---

Angola

**Referência da posição**

---

FRESAN\_AF

**Duração da Missão**

---

48 meses

**Descrição do Projeto**

---

O Programa de Fortalecimento da Resiliência e da Segurança Alimentar e Nutricional em Angola (FRESAN) tem por objetivo contribuir para a redução da fome, pobreza e vulnerabilidade à insegurança alimentar e nutricional, através do fortalecimento sustentável da agricultura familiar, nas províncias do sul de Angola mais afetadas pelas alterações climáticas, a saber, Cunene, Huila e Namibe.

A Ação tem 4 componentes distintas, mas complementares, com diversos objetivos específicos: I. Resiliência e a produção agrícola familiar sustentável; II. Melhoria da nutrição através de transferências sociais e educação; III. Reforço institucional e gestão da performance multisectorial; IV. Identificação, análise e divulgação de ações promotoras da nutrição com uma adequada relação custo-benefício.

A implementação das componentes I, II e IV será totalmente descentralizada a nível provincial, tendo em conta a necessidade de assegurar a proximidade entre as comunidades e as organizações locais que vão participar nas atividades. A componente III será desenvolvida paralelamente a nível nacional, com atividades de capacitação e montagem de sistemas de informação a nível provincial a partir das quais seja possível construir e testar modelos replicáveis a nível nacional.

As componentes a implementar pelo Camões, I.P. são a I, II e III. Parte das componentes I e III serão igualmente implementadas em gestão direta pela

Organização das Nações Unidas para a Alimentação e Agricultura (FAO) e pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).

O conjunto de atividades sob administração do Camões, I.P. será implementado através de instituições especializadas nos respetivos domínios (agricultura sustentável, agroecologia, extensão rural, associativismo, apoio institucional, meteorologia, nutrição e saúde, proteção civil) que contribuirão para reforçar de forma sustentada as capacidades das entidades competentes angolanas, centrais e locais, assim como para fornecer orientação técnica e metodológica às organizações da sociedade civil que irão operar diretamente no terreno junto dos grupos-alvo e beneficiários finais da iniciativa.

O projeto será gerido localmente pela Unidade de Implementação do Camões (UIC), a sedear no Lubango, que coordena estratégica e operacionalmente a intervenção com vista ao alcance dos objetivos do projeto.

O papel da UIC é assegurar a correta implementação das atividades do projeto, segundo o plano de trabalho estabelecido e de acordo com os documentos estratégicos e operacionais aprovados e pelas orientações e procedimentos do Camões, I.P., assim como a monitoria e avaliação da intervenção. AUIC é responsável por manter uma relação estreita e comunicação permanentes com os Comités de Pilotagem e de Coordenação Técnica. Cabe-lhe ainda, em articulação com o Camões, I.P., reportar à Delegação da União Europeia (DUE) e apoiar processos de avaliação e auditoria.

### **Descritivo Funcional**

---

O/a AF será o/a principal responsável pela gestão financeira do programa em Portugal. Reporta ao/à Gestor/a de Programa do FRESAN em Lisboa, e está em articulação estreita com o/a Gestor/a de Fundos da UIC, no Lubango, Angola.

Compete especificamente ao/à Assistente Financeiro/a:

- Assegurar a gestão quotidiana do orçamento e de todas as questões relacionadas com a implementação financeira do programa;
- Apoiar o Gestor/a de Fundos na gestão do orçamento local e respetivas(s) conta(s) bancária(s) associada(s), num quadro de transparência, prestação de contas e princípios de gestão de dinheiros públicos;
- Consolidar os relatórios finais para apresentação a União Europeia, em colaboração com Gestor/a de Fundos;

- Assegurar a adequação permanente entre as atividades do programa e o orçamento definido, incluindo em contextos de revisão de atividades;
- Analisar os relatórios financeiros e os respetivos mapas de controlo financeiro, elaborados pela UIC, reportando as suas conclusões ao técnico responsável pelo Programa;
- Manter um arquivo organizado de toda a documentação adstrita ao programa;
- Apoiar o Gestor/a de Fundos na gestão dos meios físicos e materiais adstritos ao programa;
- Contribuir para o cumprimento e monitorização das metas definidas nos indicadores do programa, de acordo com o sistema de Monitoria e Avaliação com base em Resultados;
- Executar outras tarefas relevantes, dentro das suas competências, atribuídas pelo Camões, I.P.

### **Especificação Pessoal**

---

#### **A. Habilitações e competências:**

- Titularidade de grau académico superior, preferencialmente nas áreas de estudo das ciências sociais, ciências empresariais, contabilidade ou áreas técnicas afins;
- Competências comprovadas em planificação estratégica e gestão de ciclo de programa (conceção, execução, acompanhamento e avaliação de programas);
- Conhecimento das regras que regulam programas financiados pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento e outros instrumentos da Ação Externa da União Europeia (regulamentação contratual e financeira);
- Conhecimento das Regras de Contratação Pública Portuguesa (preferencial);
- Excelentes conhecimentos de informática na ótica do utilizador/ Proficiência na utilização do Excel;
- Fluência da Língua Portuguesa (falada e escrita).

#### **B. Experiência profissional:**

- Experiência profissional mínima de sete anos em gestão financeira de programas de cooperação para o desenvolvimento;
  - Experiência profissional na gestão financeira de programas financiados pela UE;
  - Experiência profissional relevante em contabilidade e controlo de gestão.
- **Outras aptidões**
- Excelente capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, bem como capacidade de adaptação a contextos complexos de tomada de decisão;
  - Capacidade de organização, definição de prioridades e de gestão do tempo;

- Boa capacidade de análise de problemas e de formulação de estratégias;
- Orientado/a para a obtenção de resultados;
- Capacidade de automotivação e autoaprendizagem;
- Capacidade para trabalhar sob pressão e autonomamente;
- Flexível no desempenho das suas funções.

### **Local de Trabalho**

---

O/a Assistente Financeiro/a estará sediado em Lisboa.

### **Condições**

---

Contrato de cooperação ao abrigo da Lei nº 13/2004, de 14 de abril, alterada pelo DL nº 49/2018, de 21 de Junho, enquanto Agente de Cooperação, por um período de quatro anos.

**Data de início:** Dezembro.

### **Processo de Candidatura**

---

- a) O período de candidatura será de **24 de outubro a 9 de novembro de 2018**.
- b) É necessário a apresentação dos seguintes documentos:
  - Currículo atualizado e detalhado;
  - Carta de motivação;
  - Cópia do documento de identificação (Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, Autorização de Residência ou Passaporte);
  - Indicar dois contactos de referência profissional com nome, instituição e e-mail para contacto.
- c) Os processos de candidaturas poderão ser enviadas por correio eletrónico ou correio normal, indicando apenas a referência da função à qual se candidata. Deverão dar entrada para os seguintes endereços:  
Correio eletrónico: [recrutamento.camo.es@mundiconsulting.net](mailto:recrutamento.camo.es@mundiconsulting.net) ou Endereço Mundi Consulting: [Rua José Dias Coelho, n.º 36 B – 1300 – 329 Lisboa - Portugal](#)