

COMISSÃO DO CURSO DE ÁGUA DO ZAMBEZE



OPORTUNIDADE DE EMPREGO

| | |
|--------------------------|--|
| Posição: | Secretário Executivo |
| Instituição: | Comissão do Curso de Água do Zambeze (ZAMCOM) |
| Posto de Serviço: | Harare, Zimbabwe |
| Duração: | Contrato a termo de três anos, com possibilidade de renovação por mais um termo |
| Remuneração: | Um pacote competitivo por padrões regionais e proporcional às qualificações e experiência do potencial candidato |

A Comissão do Curso de Água do Zambeze (ZAMCOM), uma organização intergovernamental de bacia hidrográfica criada para promover a gestão e o desenvolvimento cooperativo e coordenado do Curso de Água do Zambeze, convida as candidaturas de cidadãos dos Estados Membros (excluindo o país anfitrião da ZAMCOM - Zimbabwe) da Comissão do Curso de Água do Zambeze para o cargo de Secretário Executivo da ZAMCOM.

Apresenta Relatórios ao: Conselho de Ministros através do Comité Técnico da ZAMCOM

Funções e Responsabilidades

- Responsável pelo funcionamento efectivo e eficiente do Secretariado da ZAMCOM como chefe administrativo;
- Responsável pela nomeação do pessoal administrativo de apoio ao Secretariado de acordo com os procedimentos e os termos e condições de serviço determinados pelo Conselho;
- Responsável pela preparação e apresentação do orçamento anual ao Comité Técnico para consideração e recomendação ao Conselho;
- Responsável pela gestão fiscal dos recursos da Comissão
- Responsável por aconselhar o ZAMTEC, o Conselho de Ministros e os Estados Membros sobre todas as questões relativas à gestão sustentável dos recursos hídricos e ao desenvolvimento da Bacia do Rio Zambeze,
- Responsável pela coordenação e supervisão da implementação dos projectos da Comissão.
- Responsável pela preparação e apresentação de um Plano Estratégico ao Comité Técnico para consideração e recomendação ao Conselho;
- Responsável pela preparação e submissão, anualmente, a auditores externos independentes nomeados pelo Conselho os livros e contas da Comissão;
- Responsável pela preparação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho e do Comité Técnico;
- Facilitar, coordenar e agilizar o apoio de parceiros de cooperação internacional;

- (k) Articulação com o Secretariado da SADC no contexto do Protocolo Revisto da SADC sobre Cursos de Água Partilhados;
- (l) Responsável por informar anualmente ao Comitê Técnico sobre actividades, bem como programas e projectos - planeados, iniciados ou executados; e
- (m) Executar todas as outras funções que o Conselho ou o Comitê Técnico possam atribuir de tempos em tempos.

Qualificações básicas e experiência

- (a) Pelo menos um mestrado ou qualificação equivalente, de preferência, uma ou mais das seguintes áreas: gestão de recursos naturais; engenharia/gestão ambiental; engenharia/gestão de recursos hídricos; economia do desenvolvimento ou lei internacional da água
- (b) Pelo menos oito (8) anos de experiência em desenvolvimento e implementação de políticas a um nível executivo sênior; e registo comprovado de gestão de alto nível de preferência em organizações internacionais que lidam com assuntos relacionados à gestão de recursos hídricos
- (c) Boa experiência em lidar com negociações relacionadas com a água em contextos transfronteiriços e as sensibilidades associadas na região da SADC e/ou em outros lugares
- (d) Deve demonstrar fluência e proficiência em pelo menos uma das línguas oficiais da ZAMCOM

Experiência Vantajosa/Adicional

- (e) Experiência demonstrada no desenvolvimento institucional, gestão de instituições dinâmicas e emergentes
- (f) Experiência no desenvolvimento de sistemas financeiros, de gestão de recursos humanos, dados e sistemas de informação
- (g) Experiência na angariação de fundos e desenvolvimento e coordenação de estratégia de mobilização de recursos
- (h) Experiência de alto nível em trabalhar com governos, parceiros cooperantes, sociedade civil e organizações intergovernamentais
- (i) Experiência em coordenação/avaliação de carteiras de projectos de desenvolvimento complexos e de diversas partes interessadas, de preferência na gestão de recursos naturais

Atributos/Habilidades/Competências

- (a) Uma pessoa bem articulada com fortes habilidades de comunicação e um interesse e capacidade de aprender
- (b) Transparência e responsabilidade (a pedido, o candidato deve poder fornecer referências de transparência e responsabilidade em todos os aspectos de gestão institucional); habilidades diplomáticas e integridade são pré-requisitos para o cargo
- (c) Capacidade de gestão demonstrada em programas/projectos regionais multinacionais no contexto da cooperação transfronteiriça
- (d) Conhecimento de gestão e desenvolvimento integrado de recursos hídricos
- (e) Compreensão das necessidades de desenvolvimento dos Estados Ribeirinhos; e aspirações e visão da ZAMCOM
- (f) Competências em interligação (networking) e a capacidade de facilitar o engajamento das partes interessadas

Onde enviar as candidaturas:

Os candidatos interessados devem enviar as suas candidaturas, incluindo uma carta de apresentação; CV detalhado, cópias autenticadas de certificados relevantes e detalhes (Nomes, endereços de e-mail e números de telefone) de três referências identificáveis por e-mail dirigido a: zamcom@zambeziocommission.org e copiada a kennethnyundu@gmail.com

135/5000

Por favor, note que apenas candidatos seleccionados serão contactados. A data de encerramento para a recepção dos pedidos é: **Sexta-feira, 16 de Março de 2018**