



Comissão do Curso de Água do Zambeze (ZAMCOM)
Avenida Samora Machel, n.º 128
Harare
ZIMBABWE
Tel: (+263) 242 253361/2/3
Email: zamcom@zambezicommission.org
Website: www.zambezicommission.org



win-win cooperation / cooperacao, ganhas tu, ganho eu

Posto:	Secretário Executivo
Instituição	Comissão do Curso de Água do Zambeze (ZAMCOM)
Local de afectação:	Harare, Zimbabwe
Duração:	Contrato a prazo de três anos, com possibilidade de renovação
Remuneração:	Pacote competitivo segundo os padrões regionais e de acordo com as qualificações e a experiência do potencial candidato
Comunicação:	O Secretário Executivo responde perante o ZAMTEC através do Presidente do ZAMTEC

INTRODUÇÃO E ENQUADRAMENTO

A Comissão do Curso de Água do Zambeze solicita candidaturas de cidadãos dos Estados ribeirinhos do Curso de Água do Zambeze (excluindo o país domiciliário do Secretariado – Zimbabwe) ao posto de Secretário Executivo.

A Comissão do Curso de Água do Zambeze (ZAMCOM) é uma organização intergovernamental actualmente integrada por oito (8) Estados ribeirinhos que partilham o Curso de Água do Zambeze através do Acordo da ZAMCOM de 2004. Os países que partilham o Curso de Água do Zambeze são: as Repúblicas de Angola, Botswana, Malawi, Moçambique, Namíbia, República Unida da Tanzânia, Zâmbia e Zimbabwe.

Visão e Missão

A visão e a missão da ZAMCOM têm como fundamento as aspirações regionais, a Estratégia de Gestão Integrada dos Recursos Hídricos e o Plano de Implementação do Curso de Água do Zambeze, bem como o Acordo da ZAMCOM. A visão almeja um futuro caracterizado pela utilização equitativa e sustentável da água para a justiça social e ambiental, integração regional e benefício económico para as gerações presentes e futuras. No interesse desse futuro, a ZAMCOM aspira a promover a utilização equitativa e razoável dos recursos hídricos do Curso de Água do Zambeze, sua gestão eficiente e seu desenvolvimento sustentável.

Funções da ZAMCOM

As funções da ZAMCOM incluem as seguintes:

- (a) Promover, apoiar, coordenar e harmonizar a gestão e o desenvolvimento dos recursos hídricos do Curso de Água do Zambeze;
- (b) Recolher, avaliar e divulgar todos os dados e informação sobre o Curso de Água do Zambeze que possam ser necessários para a implementação do Acordo;
- (c) Aconselhar os Estados ribeirinhos sobre as medidas necessárias para evitar diferendos entre os Estados ribeirinhos relativamente ao planeamento, gestão, utilização, desenvolvimento, protecção e conservação do Curso de Água do Zambeze; e
- (d) Fomentar maior tomada de consciência no seio dos habitantes do Curso de Água do Zambeze sobre a utilização equitativa e razoável e a gestão eficiente, bem como o desenvolvimento sustentável dos recursos do Curso de Água do Zambeze

FUNÇÃO

O Secretário Executivo será afectado no Secretariado da ZAMCOM em Harare, Zimbabwe. O candidato escolhido, que vai trabalhar com um vasto leque de actores multi-sectoriais aos níveis local, nacional, regional, continental e global, deverá ser, entre outras valências, um mobilizador e coordenador inspirador experiente, bem como um líder competente, inclusive de gestão de mudanças. Deve possuir a iniciativa, estima, integridade, credibilidade, mentalidade estratégica para ser bem-sucedido num ambiente de altas expectativas, desafios e oportunidades potenciais. Além disso, o candidato deverá animar e aumentar a visibilidade da Comissão enquanto organização transfronteiriça precursora no desenvolvimento e implementação de projectos e programas multi-sectoriais do curso de água resistentes às alterações climáticas.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES

A Comissão do Curso de Água do Zambeze tem uma estrutura de governação institucional em três níveis. O mais alto órgão é o Conselho de Ministros (CoM), integrado pelos ministros dos Estados ribeirinhos do Zambeze responsáveis pelas Águas. O Conselho é o órgão supremo de tomada de decisões, seguido pelo Comité Técnico da ZAMCOM (ZAMTEC), que assessora o Conselho e é responsável pela fiscalização da implementação das políticas e decisões do Conselho. O terceiro órgão, o Secretariado da ZAMCOM (ZAMSEC) presta serviços técnicos e administrativos ao Conselho, sob a supervisão do ZAMTEC.

Com o apoio dos funcionários do Secretariado, o Secretário Executivo assume a função de Secretário tanto do ZAMTEC como do Conselho. Deverá trabalhar com as unidades de implementação de projectos da estrutura de governação, grupos de trabalho, comités multi-sectoriais de coordenação das partes interessadas a nível nacional e todo o curso de água, bem como os parceiros de cooperação internacional do Zambeze (ZICP), as organizações de parceria estratégica (SPO) e outros grupos e instituições cujos interesses reforçam o avanço rumo à efectivação das metas e dos objectivos definidos da Comissão no cumprimento das suas tarefas.

O mandato da ZAMCOM assenta na prestação de serviços ao anseio dos Estados ribeirinhos de atingir o desenvolvimento sustentável e a gestão dos recursos hídricos do Curso de Água do Zambeze. A ZAMCOM tem um Plano Estratégico do Curso de Água do Zambeze (ZSP, 2018–2040) aprovado como sendo o Quadro de Planeamento Programático e Operacional a longo prazo para a gestão dos recursos hídricos e o desenvolvimento dentro do Curso de Água do Zambeze. Espera-se portanto que o Secretário Executivo esteja à frente do processo atinente à operacionalização da ZAMCOM, ao mesmo tempo que garante a conexão efectiva entre as orientações estratégicas da Comissão e as suas operações.

Nesta conformidade, segue-se uma enumeração e especificação das áreas específicas de responsabilidade:

- Direcção estratégica, parcerias e cooperação;
- Liderança operacional para a operacionalização programática da ZAMCOM;
- Desenvolvimento institucional e reforço da capacidade; e
- Apoio às estruturas de governação da ZAMCOM visando uma governação reforçada.

1. Direcção estratégica, parcerias e cooperação

- i. Trabalhar em estreita colaboração com o ZAMTEC e o Conselho e proporcionar liderança na operacionalização estratégica da organização;
- ii. Comunicar e reforçar a adesão ao quadro de planificação programática e das operações da ZAMCOM, segundo as linhas de orientações traçadas no Plano Estratégico do Curso de Água do Zambeze (ZSP);
- iii. Mobilizar recursos financeiros para a organização a partir de um vasto leque de fontes – dos governos aos parceiros estratégicos e de cooperação;
- iv. Proporcionar liderança no desenvolvimento de abordagens inovadoras ao alavancamento da marca da ZAMCOM dentro dos contextos da SADC, da África e do Mundo, com vista a mobilizar recursos;
- v. Gerar credibilidade e legitimidade enquanto principal porta-voz da Comissão em todas as questões;
- vi. Proporcionar liderança na elaboração de estratégias a longo prazo e planos operacionais a curto prazo para a implementação do ZSP em alinhamento com a agenda regional da SADC, continental da África e global, para a ZAMCOM, numa perspectiva multi-sectorial; e
- vii. Trabalhar em estreita colaboração com uma base alargada de parceiros de cooperação internacional do Zambeze (ZICP) e de organizações de parceria estratégica (SPO) para promover a cooperação à volta da gestão transfronteiriça integrada dos recursos hídricos numa perspectiva multi-sectorial.

2. Proporcionar liderança operacional para a operacionalização programática da ZAMCOM

- i. Dirigir a implementação do plano de operacionalização da Comissão através dos quadros orientadores do ZSP e do PIDACC Zambeze: conversão efectiva das prioridades estratégicas da organização em programas de trabalho anuais programáticos que são alinhados de forma apropriada ao pacote de recursos e desenvolvimento de estratégias para quaisquer ajustes fundamentais;
- ii. Enquanto director executivo, dirigir e guiar as operações da organização no dia-a-dia;
- iii. Supervisionar a elaboração da estratégia de gestão de riscos da ZAMCOM, assegurar que os riscos institucionais, programáticos e operacionais, incluindo o risco de continuidade de negócio, sejam identificados, geridos e mitigados;
- iv. Determinar o tom ético e o engajamento institucional da ZAMCOM para a tolerância zero à corrupção, à má gestão financeira e a todas as formas de improbidade;
- v. Dirigir e demonstrar o engajamento da Comissão à inclusão e tolerância na sua visão, implementação de programas e operações institucionais;
- vi. Promover facilitar activamente um ambiente de trabalho favorável para os funcionários e colaboradores da ZAMCOM, segundo as orientações emitidas pelo ZAMTEC, Conselho de Ministros e pelos instrumentos de gestão organizacional;
- vii. Dirigir o desenvolvimento e a implementação da mobilização de recursos e das estratégias de sustentabilidade financeira da Comissão.

3. Desenvolvimento institucional e reforço da capacidade

- i. Assegurar que as capacidades institucionais da Comissão sejam adequadamente concebidas, apetrechadas e estejam a mostrar um desempenho efectivo para a execução do projecto programático e dos resultados do programa;
- ii. Assegurar que a ZAMCOM tenha sistemas eficientes para a implementação e a monitorização/monitoria da sua carteira de projectos;
- iii. Promover a integração transversal e centralização da inclusão social das abordagens de género, juventude e outros grupos desfavorecidos tanto nos programas planeados como nas operações;
- iv. Assegurar que a Comissão tenha o talento certo em termos de competência e outros atributos tanto para as necessidades actuais como para as emergentes, aspire a mantê-los através do desenvolvimento e implementação de políticas de motivação do pessoal;
- v. Protagonizar e defender uma cultura organizacional que é alinhada aos valores e à direcção estratégica da ZAMCOM.

4. Apoio às estruturas de governação da ZAMCOM visando uma governação reforçada

- i. Assegurar um apoio apropriado de gestão às estruturas de governação da ZAMCOM, com vista a um cumprimento efectivo das suas respectivas responsabilidades de fiscalização;
- ii. Proporcionar liderança na implementação das decisões do Conselho;
- iii. Informar regularmente as estruturas de governação, isto é, o ZAMTEC e o Conselho, sobre os esforços de gestão de riscos da Comissão, incluindo os riscos estratégicos e operacionais; e
- iv. Merecem uma atenção específica as seguintes tarefas e responsabilidades:
 - a) Responsável pelo funcionamento eficaz e eficiente do Secretariado da ZAMCOM, na sua qualidade de chefe administrativo;
 - b) Responsável pela nomeação do pessoal administrativo de apoio do Secretariado, de acordo com os procedimentos e os termos e condições de serviço determinados pelo Conselho;
 - c) Responsável pela elaboração e apresentação atempadas do orçamento anual ao Comité Técnico para a sua apreciação e recomendação ao Conselho;
 - d) Supervisão da elaboração e apresentação anual atempada das contas e dos registos contabilísticos da Comissão aos auditores externos independentes nomeados pelo Conselho de Ministros;
 - e) Responsável pelos preparativos para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho e do Comité Técnico agendadas;
 - f) Responsável pela elaboração dos relatórios anuais ao Comité Técnico sobre as actividades, bem como os programas e projectos — planeados, iniciados ou executados;
 - g) Desempenhar todas as outras funções que o Conselho e o Comité Técnico lhe possam periodicamente atribuir

Realizações previstas do cargo

- a) Um programa de financiamento sustentável para o Secretariado da ZAMCOM;
- b) Apresentação atempada de planos de trabalho, orçamentos, relatórios anuais e intercalares, incluindo documentos actualizados sobre o progresso das principais actividades e acontecimentos no Curso de Água do Zambeze e quaisquer outros requisitos em termos de comunicação de informações exigidos pela ZAMCOM;
- c) Relatórios anuais de auditoria;

- d) Actualizações aos doadores e outros colaboradores sobre actividades e projectos e programas específicos da ZAMCOM;
- e) Agendas e todos os materiais necessários para as reuniões da ZAMCOM, e saindo das mesmas;
- f) Estratégias para a implementação coordenada de projectos no curso de água; e
- g) Supervisão e avaliações de desempenho.

QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA:

- i. O candidato será detentor de licenciatura e pós-graduação (doutoramento ou mestrado) numa ou mais das seguintes áreas: Engenharia/Gestão de Recursos Naturais, Gestão de Recursos Naturais, Ciências do Ambiente, Economia e/ou área do saber equivalente;
- ii. Não menos de dez (10) anos de experiência apropriada ao alto nível de direcção com especialização na concepção e desenvolvimento de políticas e estratégias; e gestão de preferência de uma organização internacional e/ou intergovernamental; e será uma vantagem adicional a experiência com investimentos em projectos e programas resistentes às alterações climáticas;
- iii. Experiência substancial com processos de política internacionais, regionais e nacionais ligados à gestão de recursos hídricos, saneamento e ambiente;
- iv. Compreensão aprofundada demonstrada de questões à volta do sector hídrico da SADC e perspectivas multi-sectoriais conexas;
- v. Experiência de trabalho demonstrada em questões de desenvolvimento da actualidade em toda a região da SADC e uma rede activa de parcerias e colaboração com o sector hídrico e outros sectores da SADC;
- vi. Forte reputação provada na mobilização de recursos para o desenvolvimento, e excelente compreensão da tipologia da paisagem de mobilização de recursos (parceiros de desenvolvimento, filantropia, o sector privado, e os vários actores intervenientes na SADC);
- vii. Advocacia de alto nível e fortes habilidades de negociação;
- viii. Excelentes habilidades e apreciação políticas e diplomáticas;
- ix. Habilidades superiores de comunicação para persuadir, inspirar e mobilizar todas as partes interessadas em torno da visão e missão de ZAMCOM;
- x. Liderança demonstrada na identificação dos desafios organizacionais e capacidade de se assumir como um agente de mudança para fazer face aos mesmos; e
- xi. O candidato deve ter uma experiência de trabalho prática substantiva, relevante e directa na SADC.

Requisitos linguísticos

- Fluente em inglês ou português, ou ambas as línguas; e
- O conhecimento de outras línguas locais da região da SADC seria uma vantagem adicional.

Requisitos em termos de idade:

O candidato deverá ter entre 45 e 62 anos de idade.

Mandato:

A nomeação será feita na base de um contrato a prazo de três (3) anos dos quais os primeiros 6 meses serão considerados como um período probatório. O contrato é renovável uma única vez, desde que se verifique um desempenho satisfatório.

Remuneração:

Um pacote competitivo segundo os padrões continentais e de acordo com as condições de serviço dos funcionários da ZAMCOM.

Requisitos de cidadania

Apenas cidadãos dos Estados ribeirinhos da ZAMCOM são elegíveis para se candidatar, nomeadamente cidadãos das Repúblicas de Angola, Botswana, Malawi, Moçambique, Namíbia, República Unida da Tanzânia e Zâmbia. Os cidadãos da República do Zimbabwe são excluídos em virtude de o Zimbabwe ser o país domiciliário do Secretariado da Comissão.

Política de Contratação

A política da ZAMCOM em matéria de oportunidades iguais inclui os seguintes aspectos: Recrutamos, contratamos e promovemos pessoas em todas as classificações de empregos independentemente de raça, género, cor, religião, origem nacional, sexo, idade, deficiência física ou qualquer outro estatuto protegido.

Como se candidatar:

Os candidatos interessados devem remeter os seus currículos por via electrónica (e-mail) para o endereço abaixo indicado com uma carta de motivação explicando porque é que se habilitam para o posto, juntamente com cópias autenticadas dos diplomas e certificados o mais tardar até **Segunda-feira, 18 de Outubro de 2021**. As mulheres são encorajadas a candidatar-se.

A Presidente do ESRAC

Engenheira Elice Engelbert

Comissão do Curso de Água do Zambeze

Avenida Samora Machel, n.º 128

Harare, ZIMBABWE

Tel: +263 242253361 -3

Voip: +263 8677000313

Email: elice.mnally@maji.go.tz, tuzoengel@gmail.com, zamcom@zambeze.com.zw

Importa assinalar que só serão contactados os candidatos que forem pré-seleccionados.