

Helen Keller International (HKI)

Anúncio de Vaga

Oficiais do Projecto de Suplementação de Vitamina A (VAS)

Estabelecida em 1915, a Helen Keller International trabalha para salvar a visão e a vida dos mais vulneráveis e desfavorecidos. Com sede na cidade de Nova York, Helen Keller Intl actualmente implementa programas em 21 países da África e da Ásia, bem como nos Estados Unidos. A organização combate as causas e consequências da cegueira e da desnutrição estabelecendo programas baseados em evidências e pesquisas. Em Moçambique, Helen Keller colabora com o Ministério da Saúde na implementação de projectos de saúde e nutrição que se concentram no fortalecimento do sistema de saúde, fornecimento de vitamina A e desparasitação para crianças dos 6 meses aos 5 anos.

Posição	Oficiais de Projecto (2)
Local	Tete e Gaza (Baseados nas Cidades de Tete e Xai-Xai)
Nível de Responsabilidade	Reportam para o Coordenador Nacional de VAS

Objectivo da Posição de Oficial de Programa:

1. Garantir a implementação de qualidade do projecto.
2. Monitorar o progresso do projecto e documentar as realizações.
3. Fortalecer a coordenação com as partes interessadas do projecto.
4. Facilitar o fornecimento oportuno de suprimentos e commodities do projecto.

Objetivos específicos

1. Garantir a implementação de qualidade do projecto
 - Desenvolver um plano de trabalho mensal e anual de actividades para acompanhar o progresso regularmente.
 - Garantir que as actividades sejam implementadas dentro do orçamento aprovado.
 - Produzir relatórios de desempenho do projecto (mensais, trimestrais, semestrais e anuais) de qualidade para partilhar com doadores e partes interessadas relevantes.
 - Assegurar a integração dos planos do projecto no plano de trabalho anual de saúde e nutrição da província, participando activamente nas reuniões de planificação e coordenação provinciais.

2. Monitorar o progresso do projecto e documentar as realizações

- Acompanhar o desempenho do projecto e documentar as realizações.
- Documentar histórias de interesse humano e melhores práticas da implementação do projecto para aprendizado e replicação em outras áreas do projecto.
- Realizar a monitoria diária do projecto e fornecer feedback para melhorar o desempenho do projecto.
- Planear e implementar revisões de dados do projecto, documentar descobertas, recomendações e trabalhar com os distritos para implementar as acções acordadas.

3. Organizar fóruns de coordenação de projectos com partes interessadas externas e internas

- Representar a Helen Keller nos fóruns de coordenação da província.
- Organizar reuniões de inepção do projecto na província, reuniões de planificação do projecto, reuniões de encerramento do projecto e outros fóruns relevantes que facilitem a implementação do projecto e o compartilhamento de feedback.
- Garantir que a rede e a comunicação eficaz sejam desenvolvidas e mantidas por meio da parceria e da colaboração com os outros parceiros de implementação.
- Actuar como ponto focal de comunicação do projecto nas províncias designadas.

4. Facilitar o fornecimento oportuno de suprimentos e commodities do projecto

- Respeitando os processos e procedimentos de aquisição da Helen Keller, fazer a solicitação oportuna de suprimentos e mercadorias conforme detalhado no plano de aquisição do projecto.
- Gerir o orçamento das actividades para garantir que todas as despesas estejam dentro dos limites aprovados e atendam aos padrões HKI em relação à gestão financeira, prestação de contas e boa governança.

Qualificações

- Bacharelato em Nutrição, Saúde Pública ou equivalente.
- Pelo menos cinco anos de experiência em programas humanitários e ou de desenvolvimento.
- Excelente Português e bons conhecimentos da língua inglesa escrita e falada.
- Bons conhecimentos das políticas e estratégias dos programas de suplementação de vitamina A e desparasitação em Moçambique.

Competências

- Experiência comprovada de trabalho com o Ministério da Saúde, Direcção Distrital de Saúde, Profissionais de Saúde, APEs e Voluntários de Saúde Comunitária.
- Experiência comprovada na coordenação e gestão de projectos de nutrição e saúde.
- Capacidade de analisar dados e produzir relatórios de qualidade.
- Experiência comprovada na preparação de propostas, orçamentos e relatórios para doadores.
- Capaz de priorizar claramente, supervisionar várias tarefas e definir objectivos claros a serem alcançados.
- Comprometimento com os princípios de prestação de contas e conhecimento da garantia de qualidade.
- Conhecimento de aplicativos de computador como Word, Excel, PowerPoint e MS Outlook.
- Capacidade de trabalhar de forma independente com supervisão mínima.
- Capacidade de trabalhar sob pressão e gerir os níveis de estresse pessoal.
- Criativo, de mente aberta, flexível e autodidacta.
- Team Player, com boas habilidades interpessoais.

Termos e Condições

- Contrato indeterminado.

Como aplicar

Os candidatos interessados devem enviar sua carta de apresentação e um curriculum vitae para mz-recruitment.org

O prazo de candidatura é 15 de Agosto de 2022.

Helen Keller:

- NÃO COBRA TAXAS EM QUALQUER ETAPA DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO (CANDIDATURA, TESTE, ENCONTRO DE ENTREVISTA, PROCESSAMENTO OU TREINAMENTO).
- NÃO SOLICITA INFORMAÇÕES SOBRE AS CONTAS BANCÁRIAS DO CANDIDATO.
- NÃO RECRUTA ATRAVÉS DE QUALQUER AGÊNCIA DE RECRUTAMENTO.

Oportunidades iguais de Emprego

- Helen Keller é uma empregadora de oportunidades iguais, onde todos os candidatos qualificados receberão consideração pelo emprego, independentemente de raça, cor, religião, sexo, origem nacional ou étnica, idade, orientação sexual, identidade de gênero, informações genéticas, deficiência ou status de veterano protegido.
- Temos o compromisso de fornecer adaptações razoáveis para pessoas com deficiência. Se você é um indivíduo qualificado com deficiência e precisa solicitar uma acomodação durante o processo de entrevista, entre em contacto conosco, no e-mail acima.