

Helen Keller International (HKI)

Anúncio de Vaga

MOTORISTAS PARA O 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 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	Motoristas (2)
Local	Tete e Gaza (Baseados nas cidades de Tete e Xai-Xai)
Nível de Responsabilidade	Reportam aos Oficiais do Projecto VAS.

Escopo do Trabalho: Posição de Motorista

Helen Keller International em Moçambique pretende preencher cargos de Motoristas para fornecer serviços de condução confiáveis e seguros para o pessoal do projecto e as partes interessadas. O Motorista deve ter um excelente conhecimento de questões de protocolo e segurança e uma abordagem orientada ao cliente, cortesia, tato e capacidade de trabalhar com pessoas de diferentes origens e culturas. O Motorista fornecerá serviços de condução para o pessoal do projecto VAS, pessoal da HKI no geral e outras partes interessadas mediante aprovação do supervisor. O titular apoiará os serviços de condução garantindo os mais elevados padrões de discrição, integridade e responsabilidade.

Principais Deveres e Responsabilidades

Sob a orientação e supervisão directa do Oficial de Projecto

- Condução das viaturas do escritório para transporte de bens e pessoal autorizado.
- Entrega e recolha de correio, documentos e outros .
- Encontro com funcionários oficiais e visitantes no aeroporto, organização de vistos e formalidades alfandegárias quando necessário.

- Garante economia de custos através do uso adequado do veículo.
- Manutenção precisa dos registos diários dos veículos, fornecimento de insumos para elaboração dos planos e relatórios de manutenção dos veículos.
- Garante a manutenção diária adequada do veículo atribuído.
- Pequenos reparos oportunos, arranjos para grandes reparos, trocas de óleo oportunas, verificação de pneus, freios e lavagem dos carros.
- Garante a disponibilidade de todos os documentos/suprimentos necessários.
- Assegura a gestão do seguro do veículo, registos do veículo, directório do escritório, mapa da cidade, estojos de primeiros socorros e peças sobressalentes necessárias.
- Garante que todas as acções imediatas exigidas por regras e regulamentos sejam tomadas em caso de envolvimento em acidentes.

Principais Habilidades e Competências Necessárias

- Conhecimento da política e dos procedimentos de gestão de frota.
- Conhecimento da política e procedimentos de seguros.
- Capacidade de conduzir avaliação de risco.
- Capacidade de coletar, registar, manter, entregar correspondência e gerir arquivos.
- Capacidade de gerir eventos, incluindo identificação dos locais, acomodação, logística, alimentação, transporte e desembolsos de dinheiro.
- Capacidade de manter a calma diante da adversidade e de respeitar as diferenças, ciente dos preconceitos inconscientes.

Qualificações e experiência exigidas

- Educação secundária (12ª classe) concluída.
- Carta de condução válida.
- Experiência mínima de 5 anos como Motorista em ONGs.
- Conhecimento das regras, regulamentos de condução e habilidades em reparos de veículos menores.
- Experiência de trabalho anterior semelhante nas Província de Tete e Gaza é altamente desejável.
- Fluência em Português e nas línguas locais. O Inglês será um trunfo.
- Experiência de trabalho em programas de nutrição e saúde.

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 inscrição 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 contato conosco no e-mail acima.