

Posição: Gestor Provincial de Programas (GPP)		
Áreas temáticas de responsabilidade <input type="checkbox"/> Proteção da Criança e VGB <input type="checkbox"/> Género e Inclusão <input type="checkbox"/> Empoderamento económico de mulheres e raparigas <input type="checkbox"/> Desenvolvimento positivo de jovens <input type="checkbox"/> SSR/HIV/TB		
Departamento: programas	Workstation: <input checked="" type="checkbox"/> Escritório de Chimoio	Linha de supervisor: Director de Programas (DP)
Responsabilidade financeira Yes	Projectos pelos quais responde All	Nível de esforço 100% GCR
Acerca da Girl Child Rights (GCR) Girl Child Rights (GCR) www.gcr.org.mz , é uma Organização da Sociedade Civil (OSC) moçambicana cujo mandato é inspirar soluções inovadoras, rentáveis, transformadoras e sustentáveis para prevenir e responder à violência contra adolescentes e jovens mulheres, incluindo aquelas com deficiência. A GCR elogia os esforços do governo de Moçambique e OSCs locais, Organizações Não Governamentais Internacionais (ONGs), agências das Nações Unidas (ONU), instituições académicas e de pesquisa, bem como o sector privado no combate à violência sexual e de género contra mulheres e meninas por meio de estratégias coordenadas de prevenção e resposta. Além disso, a GCR concentra-se na promoção do empoderamento económico das mulheres e na igualdade e transformação de género. Algumas das estratégias específicas da GCR são o empoderamento dos jovens para construir normas e práticas de género saudáveis para comportamentos transformadores pró-sociais sustentáveis na sociedade. Em resumo, o trabalho da GCR tem como premissa a prevenção e resposta à violência sexual e com base em género, gerenciamento remoto e móvel de casos de VBG, empoderamento económico feminino e desenvolvimento positivo da juventude (DPJ). Género e deficiência são tratados como questões transversais. GCR trabalha em desenvolvimento,nexo humanitário e de conflito.		
Background Reportando ao Diretor de Programa, o Gestor Provincial de Programas é responsável pela gestão e coordenação substantiva da intervenção estratégica do GCR a nível Provincial. O Gestor do Programa trabalhará em estreita colaboração com os Oficiais de Projecto, Oficiais de MEAL e Oficial de Finanças Provinciais em todos os distritos e comunidades de implementação dos Programas. O GPP será responsável pela gestão corrente, implementação e eficácia dos projectos do GCR na provincia. Em particular, ele/ela é responsável pelo monitoramento e revisão do portfólio do programa, planos de trabalho e orçamento, pela preparação de relatórios conforme exigido pelos doadores e pela gestão do GCR, e pela mobilização de recursos conforme necessário, bem como pelo cumprimento das políticas e procedimentos da GCR, promovendo ao mesmo tempo a valores organizacionais. Ela/ele será responsável pela aplicação da política de Prevenção de Exploração e Abuso Sexual da GCR.		
Deveres e Responsabilidades		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar a coordenação do Portfólio/Programas da GCR a nível provincial: <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o desenvolvimento e implementação geral do plano de trabalho do Programa/Portfólio de acordo com a Nota Estratégica/documento do programa da GCR; • Estabelecer ligação com a Equipa de Gestão Sénior (SMT), da GCR contrapartes provinciais, doadores e parceiros para garantir que os resultados dos programas são alcançados e os recursos são geridos de forma eficiente; • Preparar e apresentar planos de trabalho, relatórios periódicos de progresso narrativo e relatórios de status de despesas para a Equipa de Gestão Sénior (SMT) do GCR e outras partes interessadas, conforme necessário; • Estabelecer sistemas de planificação, implementação e monitoria de projectos em colaboração com os parceiros ao nível provincial; • Registrar e manter documentos sobre todas atividades, questões e riscos relevantes do Programa. 2. Gerir a coordenação com parceiros, equipe e outras partes interessadas: <ul style="list-style-type: none"> • Gerir relacionamentos com parceiros para apoiar a implementação do Programa/Portfólio da GCR identificando problemas potenciais e fornecer soluções localmente em consulta a equipa de SMT; • Fornecer orientação substancial aos oficiais do projecto sobre o estabelecimento de indicadores de desempenho e monitoramento da obtenção de resultados; • Identificar as necessidades de capacitação e apoiar a equipe por meio de assistência técnica, orientação, treinamento, aprendizado e compartilhamento e iniciativas de desenvolvimento de capacidade; desenvolver materiais de treinamento e workshops, conforme necessário. 3. Supervisionar a monitoria e relatórios sobre os Programas/portfólio da GCR: 		

- Reunir e compilar todas as informações necessárias para monitorar e reportar os programas e projetos da GCR desde o planejamento até as fases de avaliação;
- Acompanhar a execução das atividades e financeira por projeto; supervisionar visitas regulares de monitoria e propor estratégias de saída;
- Finalizar a elaboração e apresentação dos relatórios narrativos provinciais de implementação;

4. Gerir recursos financeiros e supervisionar a equipe:

- Supervisionar e gerir uma equipa de pessoal afecto a sua responsabilidade, avaliar o desempenho e orientar/treinar o pessoal no escritório provincial;
- Apoiar o desenvolvimento e preparação de planos financeiros dos programas, incluindo orçamentação e revisões orçamentais, e acompanhamento e relatórios de despesas;
- Supervisionar e monitorar a execução orçamental e solicitação de fundos para parceiros relevantes
- Assegurar que ações apropriadas sejam tomadas para otimizar o uso dos fundos do programa de acordo com as directrizes dos doadores.

5. Construir parcerias e apoiar no desenvolvimento de estratégias de mobilização de recursos:

- Apoiar o desenvolvimento de parcerias e estratégias de mobilização de recursos para o escritório provincial;
- Propor áreas programáticas de cooperação, com base nos objetivos estratégicos do GCR, necessidades provinciais e prioridades dos doadores e desenvolver as parcerias relevantes;
- Participar nos mecanismos de coordenação em curso para assegurar a coerência dos programas com outros processos ao nível provincial.

6. Defender e facilitar a construção, gestão e comunicação do conhecimento:

- Desenvolver resumos sobre as realizações dos programas;
- Garantir que a documentação do processo de implementação dos programas e os produtos produzidos estejam de acordo com as diretrizes da GCR e dos doadores relevantes;
- Coordenar a troca de informações e programar eventos de troca de conhecimento interna e externamente.
- Organizar grandes campanhas de advocacia eventos, treinamentos, workshops e produtos de conhecimento.

Indicadores Chave de desempenho:

- Implementação atempada e de qualidade dos planos de Programas/Portfólio/Actividades de projecto de acordo coma proposta de projecto, cronogramas e orçamentos definidos e documentos estratégicas e requisitos dos doadores;
- Relatório de qualidade elaborados e submetidos dentro do prazo;
- Excelentes relacionamentos com parceiros e partes interessadas.
- Monitoria regular e atempada das atividades com base no plano de atividades do projecto;
- Boas práticas e lições aprendidas documentadas e divulgadas;
- Aumento nos recursos mobilizados;
- Desempenho dos Colaboradores;

Habilidades e Experiências Necessárias

- Desejável mestrado em saúde pública, administração, gestão de projetos, direito, género ou áreas afins;
- Pelo menos 5 anos de experiência profissional progressiva na conceção, gestão e/ou implementação de projecto/programas e/ou em função relevante para este cargo.
- Experiência anterior em assistência ao desenvolvimento ou trabalho relacionado para uma organização doadora, instituições governamentais, ONG ou setor privado/empresa de consultoria é uma vantagem muito forte;
- Ampla experiência em gestão de equipes;
- Experiência no uso de sistemas de computadores e pacotes de (MS Word, Excel, etc.) e conhecimento avançado de pacotes de planilhas e banco de dados, experiência no manuseio de sistemas de gerenciamento baseados na web.

Competências Funcionais

- Fortes habilidades de formulação, implementação, monitoria e avaliação de programas;
- Capacidade de desenvolver planos operacionais detalhados, orçamentos e cumpri-los;
- Capacidade de sintetizar dados de desempenho do programa e produzir relatórios analíticos para informar a gestão e a tomada de decisões estratégicas;
- Fortes habilidades analíticas;

- Fortes conhecimentos de Gestão Baseada em Resultados;

Competências essenciais:

- Conscientização e sensibilidade em relação a questões de gênero e proteção infantil;
- Responsabilidade;
- Resolução criativa de problemas;
- Comunicação efetiva;
- Colaboração Inclusiva;
- Engajamento das Partes Interessadas;
- Liderando pelo exemplo.

Candidaturas

Candidatos qualificados devem submeter as suas candidaturas para marta@gcr.org.mz ate 07.01.2023.

- CV em português ou inglês
- Certificados de académicos;
- Três cartas de referências anteriores
- Carta de apresentação;

Nota importante

- Encoraja-se candidaturas de mulheres
- A GCR não solicita informações adicionais via telefone e nem faz cobranças pelas vagas.

Preparado por

Nome: _____

Data ____/____/2023

Assinatura _____

Aprovado por

Nome: _____

Data ____/____/2023

Assinatura _____