



## Programa de Paz e Estabilidade em Moçambique

### Concurso para Contratação de Oficiais Comunitários

Localização: Montepuez, Mocímboa da Praia e Mueda

Data de início: O mais rapidamente possível

Duração: Contrato por tempo indeterminado

O Centro para Democracia e Direitos Humanos (CDD) é uma organização da sociedade civil moçambicana com foco estratégico no desenvolvimento democrático, direitos humanos e governação inclusiva. Por meio dos diferentes projectos, o CDD contribui para a construção de uma sociedade resiliente, inclusiva, democrática, respeitadora dos direitos humanos e trabalha também para proteger o espaço cívico e os defensores dos direitos humanos. A visão do CDD para Moçambique é um país onde os cidadãos e as instituições trabalham em conjunto para construir uma sociedade democrática e progressista, onde o espaço cívico, os direitos humanos e os defensores dos direitos humanos são respeitados.

O Programa de Paz e Estabilidade no norte de Moçambique (PSMP) é um projecto implementado pela TAG International e os seus parceiros e financiado pelo FCDO e pelo Alto Comissariado Britânico em Moçambique até Março de 2026. O principal objectivo do projecto é apoiar os esforços de paz e estabilidade no Norte de Moçambique através de três componentes principais: Capacitação e Resiliência (Componente 1), Responsabilização e Capacidade de Resposta (Componente 2) e Gestão e Coordenação de Conflitos (Componente 3). O programa será implementado na Província de Cabo Delgado, concretamente nos distritos de Montepuez, Mueda e Mocímboa da Praia.

O CDD participa na implementação das componentes 1 e 3 e para a execução das suas actividades, pretende contratar **6 Oficiais Comunitários**, sendo: **2 em Montepuez, 2 em Mueda e 2 em Mocímboa da Praia**.

#### Funções

Reportando ao Coordenador do CDD em Cabo Delgado, o Oficial Comunitário trabalhará em relação aos mandatos e actividades do Coordenador do CDD em Cabo Delgado. Poderá também estar envolvido em outras actividades corporativas do CDD, especialmente durante a preparação de eventos no distrito.

O trabalho do/da oficial incluirá principalmente as seguintes áreas-chave de funcionamento:



### **Apoio à planificação de Projectos piloto:**

- Colaborar na elaboração de planos detalhados para a implementação de projetos piloto.
- Desenvolver cronogramas realistas, definir metas mensuráveis e alocar recursos adequadamente.
- Prestar apoio aos candidatos ao apoio dos projectos pilotos na submissão da sua candidatura;
- Fazer o seguimento dos projectos comunitários a ser implementados no seu âmbito distrital;
- Informar o coordenador provincial do CDD e os pontos focais do PSMP das dinâmicas de implementação dos projectos a ser apoiados pelo fundo;

### **Engajamento Comunitário:**

- Estabelecer e manter relações positivas com membros da comunidade;
- Facilitar reuniões e sessões participativas para envolver os interessados na concepção e implementação de projectos.

### **Recolha e Análise de Dados:**

- Implementar sistemas para recolha eficiente de dados relevantes;
- Analisar dados para avaliar o progresso, identificar áreas de melhoria e fornecer relatórios periódicos.

### **Comunicação Efectiva:**

- Comunicar informações importantes sobre os projectos aos membros da comunidade, parceiros e outros interessados.

### **Treinamento e Capacitação:**

- Facilitar sessões de treinamento para membros da comunidade e colaboradores envolvidos nos projectos;
- Garantir que todos os envolvidos tenham as habilidades necessárias para contribuir efectivamente.

### **Avaliação Contínua:**

- Monitorar o andamento dos projetos, identificando eventuais desafios e implementando ajustes conforme necessário;
- Recolher feedback regularmente para avaliar a eficácia das estratégias adoptadas e comunicar ao coordenador provincial do CDD e equipa do PSMP.

### **Gestão de Recursos:**

- Gerir eficientemente os recursos alocados aos projectos, garantindo sua utilização adequada e maximizando o impacto.



### **Mediação de Conflitos:**

- Lidar proactivamente com conflitos que possam surgir durante a implementação, buscando soluções que promovam a colaboração.

### **Relacionamento com Parceiros:**

- Colaborar com organizações parceiras, agências governamentais e outros stakeholders relevantes.

### **Representação:**

- Representar o PSMP no distrito junto das autoridades de governação, segurança, engajamento comunitário, e outras sempre que necessário.

### **Documentação:**

- Manter registos precisos de todas as actividades relacionadas aos projectos;
- Preparar relatórios regulares para apresentação a partes interessadas internas e externas.

### **Promoção de Sustentabilidade:**

- Desenvolver estratégias para garantir a sustentabilidade dos projectos após a conclusão da fase piloto.

### **Pesquisa:**

- Apoiar o programa nas actividades a serem implementadas nos distritos ao nível de pesquisa, implementação de metodologias comunitárias e auscultação de temáticas de interesse.

Essas tarefas são flexíveis e podem variar com base nas características específicas de cada projecto e na natureza da comunidade envolvida. O sucesso do Oficial Comunitário dependerá da capacidade de adaptar essas tarefas de acordo com as necessidades em evolução do projecto e da comunidade.

- Organizar os eventos do CDD e do PSMP nos distritos;
- Prestar apoio administrativo e de pesquisa, conforme necessário.

### **Experiência**

São necessários:

- Preferência, Licenciatura num domínio pertinente, como os direitos humanos, as relações internacionais, a ciência política, o direito ou áreas afins;
- Conhecimentos de informática na óptica do utilizador: Email, navegar na internet.
- Familiaridade com o contexto sociopolítico do distrito de Montepuez/ Mueda /Mocímboa da Praia e os seus desafios;



- Compreensão dos costumes locais;
- Fortes competências analíticas e de redação de relatórios, com capacidade para comunicar eficazmente informações complexas a diversas partes interessadas;
- Proficiência em português, com excelentes capacidades de comunicação escrita e verbal;
- Capacidade demonstrada para trabalhar de forma independente e em equipa, com uma atitude proactiva e de resolução de problemas.

#### **Competências ou experiências adicionais favoráveis:**

- Experiência de trabalho numa organização da sociedade civil;
- Conhecimento de pelo menos um dos idiomas locais (Macua, Maconde e Muani);
- Conhecimento e/ou interesse em trabalhar no domínio de paz e estabilidade;
- Flexibilidade e disponibilidade para efectuar tarefas administrativas quando necessário;
- Capacidade de realizar tarefas de forma autónoma e atempada, atenção aos pormenores e capacidade a trabalhar com curtos prazos.

#### **Conhecimento em Desenvolvimento Comunitário:**

- Compreensão profunda dos princípios e práticas de desenvolvimento comunitário;
- Conhecimento ou experiência em metodologias de implementação de projetos piloto.

#### **Habilidades de Comunicação:**

- Excelentes habilidades de comunicação verbal e escrita;
- Capacidade de comunicar eficazmente com uma variedade de partes interessadas, incluindo membros da comunidade, colaboradores internos e externos e instituições governamentais.

#### **Habilidades de Facilitação e Mediação:**

- Capacidade de facilitar reuniões comunitárias;
- Habilidades de mediação para lidar com conflitos e promover a colaboração.

#### **Gestão de Projectos:**

- Experiência em gestão de projectos, incluindo planeamento, execução e monitoramento;
- Capacidade de definir metas claras, elaborar cronogramas realistas e gerenciar recursos eficientemente.

#### **Conhecimento Técnico:**

- Familiaridade com tecnologias relevantes para a implementação de projectos piloto;
- Conhecimento em coleta e análise de dados será uma vantagem.



#### **Adaptabilidade e Resolução de Problemas:**

- Capacidade de se adaptar a situações em evolução e encontrar soluções criativas para desafios imprevistos.

#### **Compromisso Comunitário:**

- Demonstração de um forte compromisso com o envolvimento da comunidade e desenvolvimento sustentável.

#### **Ética Profissional:**

- Adesão estrita a padrões éticos e princípios de responsabilidade social e direitos humanos.

#### **Mobilidade:**

- Disponibilidade para viajar e trabalhar em diferentes áreas da comunidade, conforme necessário.

#### **Nós oferecemos**

- A oportunidade de fazer parte de uma equipa de pessoas solidárias, trabalhadoras e motivadas por seus valores;
- Uma experiência de trabalho gratificante, dinâmica e desafiante numa organização da sociedade civil moçambicana de referência;
- A oportunidade de contribuir para o processo de paz e estabilização da região norte de Moçambique.

#### **Avaliação e selecção**

Todas as candidaturas serão analisadas e os candidatos pré-seleccionados serão contactados para uma avaliação mais aprofundada, que poderá incluir entrevistas e exercícios práticos.

Se considera que se adequa ao CDD e ao cargo anunciado, envie o teu **CV** para o e-mail: [info@cddmoz.org](mailto:info@cddmoz.org) até **9 de Fevereiro de 2024** contendo uma breve **declaração motivacional** que descreva o seu perfil e porque você é a pessoa certa para esse cargo, indicando para qual dos distritos apresenta a sua candidatura.