



## **PROGRAMA DE PAZ E ESTABILIDADE NO NORTE DE MOÇAMBIQUE**

### **Termos de Referência para Vaga de Assistente Financeiro de Subvenções Baseado em Pemba, Cabo Delgado**

#### **1. Introdução e Contexto**

O Centro para Democracia e Direitos Humanos (CDD) é uma organização da sociedade civil com foco estratégico na catalisação do desenvolvimento democrático, direitos humanos e governação inclusiva com base na agência da juventude. Reconhecendo a importância da juventude como agentes de mudança. O CDD tem centrado os seus esforços na promoção e engajamento da juventude, bem como na promoção da paz e reconstrução dos distritos da província de Cabo Delgado afectados pelo terrorismo.

Cabo Delgado tem sido uma região gravemente afetada pela violência extrema, causando deslocamentos massivos de populações, destruição de infra-estruturas e uma perturbação significativa da vida comunitária. Em resposta a esta crise humanitária e de segurança, o CDD, em parceria com a TAG International, está em processo de estabelecimento de escritórios nos distritos de Montepuez, Mueda e Mocímboa da Praia. Estes escritórios servirão de base para a implementação do Mecanismo de Subvenção ao Viveiro de Projectos do Programa de Paz e Estabilidade no Norte de Moçambique (PSMP).

O PSMP foi criado em resposta à necessidade urgente de apoiar iniciativas que promovam a paz, o diálogo e a reconciliação no meio da violência extrema em Cabo Delgado. O fundo financia organizações locais, grupos de jovens, representantes da comunidade e indivíduos envolvidos em acções comunitárias, com o objetivo de mitigar o risco de aumento da violência extremista. Os fundos devem ser concebidos e implementados directamente pelos proponentes, seguindo os princípios da descentralização para capacitar as comunidades locais a criarem a sua própria resistência aos conflitos.

Funcionando como um "balcão único", o fundo presta assistência no desenvolvimento de projectos, na elaboração de propostas e na apresentação de pedidos de

financiamento, com especial destaque para as iniciativas de igualdade de género, a protecção e a capacitação de grupos de mulheres e de jovens. Apoia projectos embrionários e pequenos projectos socialmente viáveis, incentivando a criação de emprego, o diálogo, a atenuação das queixas locais e a geração de rendimentos, promovendo simultaneamente a paz. As acções devem envolver os jovens, estabelecer parcerias e apoio com o sector privado local e promover a inclusão social, a coesão e a cidadania.

## 2. Objectivo da Posição

O Assistente Financeiro de Subvenções (*Grant Manager Assistant*) baseado em Pemba, será responsável por apoiar o Gestor de Subvenções (*Grant Manager*) baseado em Maputo, na gestão financeira do Mecanismo de Subvenção ao Viveiro de Projectos e coordenar as actividades dos *Community Development Assistants* (CDA's) nos três distritos mencionados.

## 3. Principais Responsabilidades

- i) Apoiar o Gestor de Subvenções na gestão financeira do Mecanismo de Subvenção ao Viveiro de Projetos.
- ii) Elaborar e analisar propostas de financiamento, assegurando a conformidade com os requisitos financeiros e regulamentares.
- iii) Monitorar e avaliar o uso dos fundos subvencionados, garantindo a sua utilização eficiente e eficaz, nos moldes do PSMP.
- iv) Preparar relatórios financeiros periódicos e assegurar a sua apresentação atempada ao Gestor de Subvenções em Maputo.
- v) Fornecer apoio na elaboração de orçamentos, planos financeiros e projecções para os projectos financiados.
- vi) Coordenar os *Community Development Assistants* (CDA's) distribuídos nos distritos de Montepuez, Mueda e Mocimboa da Praia, garantindo a implementação eficaz das actividades no terreno e o alcance dos objectivos do projecto.
- vii) Participar em reuniões e workshops relacionados com a gestão financeira e subvenções, quando necessário.

#### 4. **Competências e Qualificações**

- i) Formação superior em Finanças, Contabilidade, Administração ou áreas relacionadas.
- ii) Experiência comprovada em gestão financeira, preferencialmente em projectos de desenvolvimento ou assistência humanitária.
- iii) Conhecimento sólido em procedimentos de subvenções e financiamento de projetos.
- iv) Capacidade de análise financeira e elaboração de relatórios.
- v) Capacidade de trabalho em equipa e boa comunicação interpessoal.
- vi) Capacidade de organização, planeamento e gestão do tempo.
- vii) Orientação para resultados e atenção ao detalhe.
- viii) Adaptabilidade e resiliência em ambientes de trabalho dinâmicos e desafiadores.

#### 5. **Duração do contrato**

O contrato terá a duração de um (01) ano, com possibilidade de renovação até ao final do projecto, mediante avaliação de desempenho e disponibilidade financeira.

#### 6. **Documentos necessários e Prazo de candidaturas**

Os candidatos devem apresentar uma carta de manifestação de interesse; um CV destacando experiências relevantes e um documento de identificação. As candidaturas devem ser submetidas até 06 de Abril de 2024 no seguinte endereço: [psmp@cddmoz.org](mailto:psmp@cddmoz.org).

Adicionalmente, os candidatos deverão responder a um breve questionário. Para o efeito, basta que acedam ao link: <https://pt.surveymonkey.com/r/TQVMBKV>.

Maputo, 27 de Março de 2024