



Vaga para Secretario Executivo da PLASOC-M

A posição será baseada em Maputo, Moçambique, com viagens regulares a diferentes pontos. O/A Secretario/a Executivo/a prestará contas ao Conselho de Direcção.

Esta posição está concentrada em:

Assegurar o desenvolvimento organizacional e institucional da plataforma.

Desenvolver mecanismos sustentáveis de mobilização de parcerias e recursos.

Contribuir em diferentes fóruns de concertação com posicionamento tendentes a melhoria do acesso aos serviços de saúde.

Prestar apoio técnico e metodológico as iniciativas de consolidação das plataformas provinciais

Manter a ligação e relação de trabalho com parceiros de cooperação/bilateral a vários níveis de representação.

Gerir correctamente recursos e meios da plataforma.

Habilitações e Experiência

- Licenciatura em ciências sociais ou áreas afins;
- Pelo meno 5 anos de experiência de trabalho na coordenação/direcção na area de saude;
- Experiência de mobilização de recursos;
- Excelente capacidade de coordenação de processos de elaboração de documentos estratégicos;
- Diplomacia, excelentes habilidades de comunicação, negociação e advocacia;
- Habilidades para trabalhar orientada/o para resultados;
- Conhecimento do quadro político e legal do país, regional e global;
- Experiência de estabelecimento de redes com parceiros chave a nível local, nacional e internacional;
- Domínio de Informática na óptica do utilizador (Word, Excel, Internet, Outlook e PowerPoint).
- Fluente em português e inglês.

Termos e Condições

O prazo para a apresentação de candidaturas é de 20 de Agosto de 2020.

Os termos de referência mais detalhados podem ser solicitados pelo seguinte e-mail: vagasplasocm@gmail.com, o mesmo a ser usado para a submissão de candidaturas.

A PLASOC-M tem tolerância zero para a discriminação baseada no estado serológico ou identidade de género, orientação sexual e para pessoas com deficiência.