

ANÚNCIO DE VAGA

Para

ADMINISTRADOR/A DE CONTRACTOS

A ADPP Angola, é uma ONG de direito angolano, que actua desde 1986, a implementar projectos de desenvolvimento comunitário nas áreas de Educação, Saúde, Agricultura e Ambiente em 15 províncias e mais de que 60 municípios em Angola. Para o preenchimento do seu quadro de pessoal, pretende recrutar um “Administrador/a de Contratos”.

O Administrador/a de Contratos trabalhará no Departamento de Administração de Contratos da ADPP, na Equipa Nacional de Parceria (NPT), e verificará se a implementação do programa está de acordo com os contratos assinados e os orçamentos aprovados. O Administrador/a de Contratos também fará a apresentação oportuna dos relatórios dos doadores (narrativos e financeiros) e a gestão das ferramentas do programa. A responsabilidade geral do Administrador/a de Contratos é confirmar a implementação das políticas de concessões para projectos conforme acordado com os respectivos contratos de doadores, e trabalhará em estreita colaboração com o Departamento Financeiro e o 'titular do contrato' para revisar relatórios financeiros mensais/trimestrais, fluxo de caixa (cash-flow), despesas e questões de conformidade dos doadores. Quando um novo projecto é financiado, o Administrador de Contratos terá de iniciar o processo para garantir que o projecto seja implementado adequadamente pela equipa do projecto. Como parte do processo de iniciação, desenvolve-se um plano de documentação detalhado e o Administrador/a de Contratos confirma a implementação desta documentação durante a implementação do projecto.

A posição está baseada no escritório ADPP em Luanda, incluindo deslocações para dentro e fora da província de Luanda.

Os Requisitos:

- Grau académico mínimo de Licenciado em Agronomia, Desenvolvimento Rural, Ciências Sociais ou áreas equivalentes;
- Pelo menos 3 anos de experiência em uma função compatível, incluindo liderança e gestão de equipas especializadas, gestão contratos, elaboração de planos de trabalho, domínio em monitoria e avaliação e habilidades de comunicação;
- Experiência em desenvolvimento e manutenção de relações de trabalhos com instituições governamentais, agências de desenvolvimento, organizações não governamentais internacionais e nacionais e líderes comunitários;
- Possuir conhecimentos sólidos de protocolos e tendências internacionais, regionais e nacionais relevantes, relacionados ao financiamento de adaptação às mudanças climáticas;
- Experiência de viver e trabalhar em locais e condições complexas e remotas;
- Domínio da língua portuguesa e inglesa (fala e escrita) incluindo leitura e interpretação de contratos nos dois idiomas;
- Conhecimentos de informática na óptica do utilizador, com destaque para os módulos Word, Excel, PowerPoint. Aplicativos de bases de dados e gestão de projectos é uma maior valia.

SE REUNE OS REQUISITOS PARA A POSIÇÃO, POR FAVOR ENCAMINHE O SEU CURRICULUM VITAE PARA O SEGUINTE CORREIO ELECTRÓNICO ATÉ AO DIA 09 DE SETEMBRO DE 2022.

E-mail: recrutamento@adpp-angola.org

É obrigatório o envio/indicação de Referências profissionais.