

DESCRIÇÃO DO CARGO – GEESTOR DE PROMOÇÃO DE FARDO DO PROJECTO ADPP VESTUÁRIO

Objetivo do projecto:

Angariar fundos para financiar e expandir os projetos de desenvolvimento da ADPP Angola

Reporta-se a:

Directora da ADPP Vestuário e a Unidade de Serviços de Humana People to People

Objectivo do Trabalho

Através de liderança proactiva vai organizar, mobilizar e gerir as equipas nos postos de venda dos agentes comerciais contratados para vender a roupa da ADPP, realizar as actividades de modo a atingir as metas planificadas seguindo o conceito estabelecido, desenvolver e expandir as actividades na base de planos concordado com a Direcção da ADPP Vestuário.

Requisitos necessários:

- Nível acadêmico de Ensino superior na área de Gestão ou experiência profissional equivalente a 10 anos de trabalho preferivelmente com vendas a grosso.
- Mínimo de 5 anos de experiência profissional em função de liderança de vendas, incluindo gestão de orçamento, vários pontos de promoção e vendas. Experiência preferencial na abertura de lojas; experiência preferencial com rede de lojas de cobertura nacional.
- Histórico comprovado na garantia de operações comerciais bem-sucedidas.
- Bons conhecimentos de moda moderna, têxteis, vestuário e calçados.
- Alto nível de automotivação, precisão e empenhamento nos resultados.
- Excelentes habilidades e capacidades de comunicação.
- Fluente em inglês e português falado e escrito.
- Domínio de informática na óptica do utilizador
- Atitude honesta em todas as relações comerciais e pessoais com as equipas, agentes comerciais e clientes;

- Estilo de liderança com mentalidade de serviço que promove activamente que cada membro das equipas tenha sucesso através do controlo e apoio.

Pessoas sob sua supervisão

- Agentes comerciais, gestores regionais, gestores de postos e promotores de todos os postos de venda dos agentes;
- Gestor de armazém de trânsito.
- Todos outros funcionários do projecto, independentemente do tipo de contrato.

Responsabilidades

a. Gestão

- Realizar os objectivos pretendidos para os postos de venda dos agentes comerciais com promoção das roupas e sapatos do Fardo da ADPP Angola em termos de volume em quilos e fundos angariados para os projectos da ADPP Angola.
- Organizar e liderar as actividades de promoção das roupas doadas em volta de cada posto de venda, incluindo a gestão diária das equipas da ADPP Vestuário.
- Garantir que todas as lojas sigam o conceito estabelecido pela ADPP Angola.
- Controlar a receita, o sistema de preços e descontos, o fluxo de caixa, as despesas, bem como o estoque e o inventário nos armazéns, bem como nos postos de venda, e identificar irregularidades, se houver, incluindo controlo de estoque e depósito de fundos conforme o contrato com o agente comercial.
- Realizar o plano de expansão acordado, identificar e estabelecer novos postos de venda com agentes comerciais para expandir o mercado.
- Garantir que em todos os postos seja realizadas aberturas de fardos com demonstrações por semana para possíveis novas clientes.

- Gerir os fornecimentos de roupa ambos no nível de importação das doações como no nível de fornecimento para cada posto.
- Garantir a conformidade com os requisitos de trabalho, saúde, segurança, proteção contra incêndios etc.
- Lidar com eventuais situações de conflito relacionadas ao trabalho de acordo com as políticas de conflito de interesses da ADPP Angola e os seus projectos.

b. Operações

- Planificar e garantir o fornecimento certa de roupas e sapatos para cada posto ao longo da semana e mês em colaboração com o gestor de armazém de trânsito.
- Qualificar e aprovar as solicitações de fundos para cada posto e garantir que as despesas estejam dentro do orçamento e das normas acordadas.
- Garantir o fornecimento pontual de quaisquer outros produtos necessários aos postos por meio do Gestor Financeira e Administrativo.
- Garantir que os padrões de manutenção, limpeza e ordem sejam mantidos nos postos e outras instalações da ADPP Vestuário.
- Manter sempre o número certo de funcionários em cada posto, de acordo com os padrões e para atingir as metas. O recrutamento é feito em colaboração com o Departamento de RH baseado na sede ADPP Angola.
- Certificar-se de que toda a equipa da ADPP Vestuário esteja ciente do objectivo, motivada, e que esteja treinada para desempenhar suas responsabilidades.
- Organizar e liderar reuniões regulares de equipe conforme o calendário estabelecido pela Direção da ADPP Vestuário.
- Aplicar medidas disciplinares aos funcionários que não cumprirem o Código de Conduta e ética da ADPP Angola, conforme a política de RH e em concordância com o Departamento de RH.

- Por meio de visitas regulares às lojas, aplicar orientação prática e controlo da equipe em relação ao cumprimento das rotinas dos postos e ao cumprimento dos padrões exigidos.
- Garantir que as conclusões dos inspectores da ADPP Vestuário sejam respondidas e as medidas necessárias sejam tomadas dentro do prazo estipulado.
- Planificar e liderar ações de relações públicas e actividades nos postos para atrair mais clientes.
- Conhecer o mercado dos concorrentes e usar o conhecimento a favor das actividades da ADPP Vestuário.

c. Relatórios

- Diário:

Todos os dias antes das 17h enviar o relatório de vendas do dia para Directora da ADPP Vestuário.

- Semanal:

Todas as terças-feiras:

- 1) Preparar o relatório económico e inventário semanal e a conclusão das vendas semanais como base de uma análise completa e crítica.
- 2) Enviar tudo para a Directora da ADPP Vestuário até 17h.

- Trimestral:

Antes do final da primeira semana de um novo trimestre, enviar uma conclusão comentada da promoção e das vendas pelos agentes comerciais e do estoque do trimestre anterior - no base em uma análise completa e crítica de todos os relatórios dos postos.

Habilidades

O Gestor de promoção de fardos do Projecto ADPP Vestuário deverá ter capacidade de:

- 1) Seguir e aplicar instruções com relação a sistemas e diretrizes de acordo com os requisitos da ADPP Angola, HPP e parceiros.
- 2) Manter os padrões e sistemas da ADPP e HPP em todas as áreas de trabalho.
- 3) Fornecer uma liderança inclusiva e sólida, criando assim um ambiente de trabalho sólido.
- 4) Habilidade no uso do Office Word e Excel.
- 5) Produzir relatórios confiáveis e bem documentados, objectivos, analíticos e de fácil leitura.
- 6) Executar todas as tarefas com alto padrão e integridade.

Estruturas de Reuniões

- **Diariamente:**

- 1) Reunir individualmente com os gestores dos postos de promoção no base de conclusões de cada posto.
- 2) Aprovar os fornecimentos de roupa para os postos dos agentes

- **Semanalmente:**

- 3) Encontrar semanalmente com o departamento financeira com controlo e reconciliação entre dos relatórios económicos semanais e a contabilidade
- 4) Encontro semanal com gestores regionais sobre as conclusões de semana passada

- **Mensalmente:**

- 5) Antes de dia 5 de cada mês, reúne se com Gestor Financeiro e Administrativo para elaborar o relatório mensal financeira e conclusões do mês e apresentar para Directora da ADPP Vestuário.
- 6) Reunião mensal com o Gestor de estoque para reconciliar os relatórios de estoque no Armazém e nos Postos

- **Trimestralmente:**

- 7) Elaboração de um relatório trimestral para a Direcção da ADPP Angola.

Se és qualificado, envie a sua candidatura até ao dia **22 de Agosto de 2025**, para o Correio Eletrónico: gestor.promocao@adpp-angola.org , indicando claramente a posição em que se candidata e com os seguintes anexos:

- Carta de Motivação;
- Curriculum Vitae;
- Formações e cursos profissionais apenas ligado a área a que concorre;
- Referências.

Luanda, 07 de Agosto de 2025.