



TERMOS DE REFERÊNCIA

Gestor/a de Projeto

Valorização da Educação Pré-escolar em São Tomé e Príncipe Fase II

A Helpo é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento, sem fins lucrativos, de Direito Português, nascida em novembro de 2007. É uma Organização laica e apolítica que leva a cabo programas de apoio continuados, desenvolvimento comunitário, educação para o desenvolvimento, educação para a saúde e assistência em saúde em múltiplos países do hemisfério norte e sul do mundo.

Descrição do projeto

O Projeto *Valorização da Educação Pré-escolar em São Tomé e Príncipe – Fase II* é financiado pela Fundação Calouste Gulbenkian e pela Associação Helpo e tem como objetivo específico: Consolidar a implementação de práticas de qualidade na prestação do serviço de educação pré-escolar no Distrito de Lembá, até 2025.

O público-alvo é a população infantil entre os 2 e os 6 anos, assim como os seus cuidadores (pais, mães e encarregados de educação) e os profissionais de educação que trabalham nos jardins de infância onde decorrerá a intervenção.

O projeto decorre no Distrito de Lembá e tem a duração de 24 meses, com início a 1 de agosto de 2023.

Objetivo geral do cargo

O/a gestor/a do projeto é responsável pela gestão, acompanhamento e implementação do projeto, a nível técnico, financeiro e de recursos humanos.

Duração do contrato: 24 meses (início previsto para Agosto de 2023)

Requisitos

- Licenciatura numa das seguintes áreas: Educação de Infância, Ciências da Educação, Psicologia-variante Educação, ou equivalentes.
- Experiência de trabalho em países africanos (mais de um ano);
- Experiência em projetos de educação, cooperação para o desenvolvimento, intervenção comunitária (preferencial);
- Excelente capacidade de planeamento, organização e apresentação de relatórios;
- Aptidão para gestão de equipas, gestão financeira e gestão logística;
- Carta de condução.
- Registo criminal atualizado. A Helpo reserva-se ao direito de realizar uma verificação de antecedentes e referências.

Funções e Responsabilidades

- Implementação e coordenação das atividades do projeto;
- Coordenação dos parceiros e intervenientes no projeto, contratação de serviços e gestão de expectativas;
- Gestão ao nível dos recursos humanos, financeiros e materiais para a implementação das atividades, em articulação com o coordenador nacional da Helpe em São Tomé e Príncipe e com a sede em Portugal;
- Gestão financeira, mantendo o registo contabilístico gerido mensalmente, em articulação com a sede em Portugal;
- Acompanhamento e garantia de execução das atividades de acordo com o cronograma estipulado, propondo modificações à intervenção quando necessário e em estreita articulação com a sede em Portugal;
- Organização dos dossiers de projeto, em suporte digital e em papel, mantendo-os atualizados e de fácil acesso;
- Redação de relatórios periódicos de monitorização das atividades e financeiros, a reportar à sede em Portugal ou financiadores;
- Participação em reuniões com os parceiros, organizações governamentais, academia, financiadores ou outros de relevância para o sucesso do projeto;
- Criação de boas condições de trabalho de acordo com a conduta da Helpe e respeito mútuo pelos diferentes membros da equipa, colaboradores, parceiros e financiadores;
- Apresentação final do relatório de execução física e relatório financeiro.

Capacidades Pessoais

Ser capaz de trabalhar com uma equipa multicultural em condições adversas, compromisso com a luta contra a pobreza, sensibilidade cultural e de género, estabilidade emocional, honestidade, adaptabilidade, capacidade de lidar com o stress, pensamento estratégico, criatividade e capacidade de improviso.

Os interessados deverão enviar *curriculum vitae* e carta de motivação para **marlamatos@helpe.pt até ao dia 16 de junho de 2023** indicando no assunto do e-mail Candidatura **Lembá Pré-escolar**.

Em caso de dúvidas contactar através do telefone (+351) 21 153 76 87.

Apenas serão contactados os candidatos selecionados para a entrevista.