



## Concurso para recrutamento de Gestor de notícias na WANEP CV 2023

A WANEP<sup>1</sup> é uma rede sub-regional da África Ocidental cuja missão é possibilitar e facilitar o desenvolvimento de mecanismos de cooperação entre profissionais, organizações de construção da paz e a sociedade civil, estando sediada na África Ocidental. Ela tem escritórios (redes nacionais) em todos os 15 países da África Ocidental. A WANEP está procurando um profissional experiente para ocupar o cargo de GERENTE PARA O PROGRAMA DE ALERTA PRECOCE E PREVENÇÃO DE CONFLITOS em Cabo Verde.

**CARGO:** **GESTOR DE NOTÍCIAS (NEWS-Manager)**

**LOCAL DE TRABALHO:** Praia - Santiago - República de Cabo Verde (Nas instalações da Associação Cabo-verdiana de Luta Contra a Violência Baseada no Gênero, ACLCVBG),

**PUBLICADO EM/PRAZO FINAL:** 29 de maio de 2023 / 12 de junho de 2023

**SUPERVISORES:** Presidente da ACLCVBG ao nível de Cabo Verde e nível regional da WANEP, (Accra) a Chefe do Departamento de Alerta Precoce

**CONTRATO:** Contrato por tempo determinado

### QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA MÍNIMAS EXIGIDAS:

- Pelo menos um diploma de bacharel em administração, ciências sociais, ciências políticas, direitos humanos, comunicação ou prevenção e gestão de conflitos;
- Experiência mínima de três anos de trabalho com Organizações da Sociedade Civil e/ou organizações não governamentais.

### PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- ✓ Coordenar as atividades do Mecanismo de Alerta Precoce da WANEP (WARM<sup>2</sup>) a nível nacional e orientar e supervisionar os monitores locais;
- ✓ Estabelecer relações e redes com todos os monitores locais para garantir a operação cotidiana do Sistema de Alerta Precoce da WANEP (NEWS);
- ✓ Monitorar e recolher informações sobre ameaças à paz e à segurança humana para alimentar os sistemas de alerta precoce da WANEP (NEWS), da CEDEAO (ECOWARN<sup>3</sup>) e da União Africana (AFRICA REPORTER), garantindo que todos os alertas ou dados importantes sejam alimentados nesses diferentes sistemas;
- ✓ Garantir o envio atempado e o controlo de qualidade das informações/relatórios dos monitores locais no NEWS;
- ✓ Assegurar as relações entre o NEWS, a ECOWARN e o AFRICA REPORTER;
- ✓ Analisar a situação da segurança nacional e emitir relatórios de alerta precoce, incluindo boletins do NEWS, resumos de políticas e outros relatórios, conforme necessário ou solicitado, nos intervalos exigidos (semanal, mensal, trimestral e anual);

<sup>1</sup> Acrónimo em inglês do nome – West Africa Network for Peacebuilding.

<sup>2</sup> Acrónimo em inglês do nome - WANEP Alert and Response Mechanism.

<sup>3</sup> Acrónimo em inglês do nome – ECOWAS Early warning.

- ✓ Promover relações colaborativas com/entre a sociedade civil e instituições estatais ou outras organizações nacionais de alerta precoce, prevenção de conflitos, construção da paz, desastres e gestão de emergências;
- ✓ Coordenar a formação e a capacitação de agentes de alerta precoce, incluindo os monitores locais;
- ✓ Apoiar os vários programas ou outras iniciativas da ACLCVBG, WANEP ou outras estruturas da secretaria nacional e do escritório regional da WANEP;
- ✓ Participar em atividades diversas, nomeadamente, seminários, simpósios, workshops, de entre outras, necessárias para o programa;
- ✓ Elaborar e propor aos parceiros projetos e programas para a promoção da paz por meio do programa de alerta precoce;
- ✓ Compilar, manter e apresentar dados estatísticos mensais, trimestrais e anuais sobre o programa de alerta precoce;
- ✓ Ser responsável pela implementação, gestão, supervisão e avaliação de todas as atividades relacionadas às ações e aos resultados do programa de alerta precoce em Cabo Verde;
- ✓ Garantir a avaliação periódica dos monitores locais, em Cabo Verde.

As funções do funcionário podem ser alteradas, ciclicamente, em momentos e critérios a serem definidos pelo empregador.

#### **QUALIDADES NECESSÁRIAS:**

- ✓ Excelente compreensão de conflitos, sua dinâmica e gestão,
- ✓ Boas habilidades de observação e capacidade de prestar muita atenção aos detalhes,
- ✓ Habilidades avançadas em MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access...) e bom domínio da Internet e redes sociais,
- ✓ Experiência em pesquisas e bancos de dados,
- ✓ Capacidade de organizar, priorizar e entregar produtos no prazo e sob pressão,
- ✓ Capacidade de se comunicar de forma eficaz, tanto oralmente quanto por escrito e excelente capacidade de redação;
- ✓ Disposição para trabalhar horas extras e realizar as tarefas essenciais do cargo, pois o cargo pode exigir horários de trabalho irregulares,
- ✓ Disposição para viajar dentro e fora do país, conforme necessário,
- ✓ Excelentes habilidades de trabalho em equipa;
- ✓ Fluência em português com conhecimento mínimo de inglês ou francês,
- ✓ Experiência em sistema de alerta precoce como ponto focal comunitário é uma mais valia

**Os candidatos qualificados e interessados devem enviar sua carta de candidatura junto com o seu curriculum vitae para: [info@aclcvbg.org.cv](mailto:info@aclcvbg.org.cv), colocando em cópia, de forma obrigatória, o seguinte endereço: [recruitments@wanep.org](mailto:recruitments@wanep.org) (as inscrições que não tenham colocado em cópia o segundo endereço não serão consideradas). Tenha em atenção que somente os candidatos aprovados serão contatados.**

**As candidatas do sexo feminino são fortemente incentivadas a se inscrever.**