



## **Perfil de Funções**

### **1. Oficial Sénior de Programas - Comércio 4**

- Facilitar e coordenar a formulação, a implementação e a monitorização e avaliação de políticas e programas de apoio à integração regional, a fim de facilitar um comércio competitivo e diversificado na região.
- Fornecer orientação política e facilitar a integração do mercado regional de bens e serviços, em particular a implementação da Zona de Comércio Livre da SADC através dos Protocolos da SADC sobre o Comércio de Serviços.
- Gerir os esforços e o desempenho da equipa sob a responsabilidade do Oficial Sénior de Programas.

## **Funções e Responsabilidades**

### Formulação e Harmonização de Políticas

- Encomendar e coordenar pesquisas/estudos para identificar a estratégia, políticas e lacunas regulamentares de comércio na região
- Coordenar a formulação, o reforço e a harmonização das estratégias, políticas, regulamentos, normas e sistemas de comércio
- Coordenar a aprovação e a adopção das estratégias, políticas, regulamentos, normas e sistemas de comércio pelas estruturas da SADC
- Facilitar a implementação de estratégias, políticas, regulamentos, normas e sistemas de comércio nos Estados-Membros
- Coordenar a elaboração, avaliação e monitorização do processo de implementação ou transposição de Protocolos relevantes sob a alçada desta unidade

### Pesquisa e Disseminação da informação

- Supervisionar a recolha de dados relevantes para esta área focal, utilizando técnicas de pesquisa primária e secundária
- Identificar áreas prioritárias de pesquisa, encomendar pesquisas nessas áreas e usar os resultados como base do processo de planificação
- Coordenar o desenvolvimento e a manutenção de uma base de dados ou observatório nesta área focal específica
- Supervisionar a publicação dos resultados ou dados de pesquisa, através do sítio Web da SADC, meios de comunicação social ou relatórios apresentados às Instituições da SADC

### Planificação e Programação Estratégica

- Identificar os principais domínios de intervenção para promover o comércio na região da SADC.
- Coordenar a elaboração de planos estratégicos a curto, médio e longo prazos
- Facilitar a adopção dos planos estratégicos por parte das várias estruturas de definição de políticas
- Realizar avaliações periódicas dos planos estratégicos
- Elaborar planos anuais para o sector do comércio
- Facilitar e coordenar a execução de iniciativas de reforço das capacidades no domínio do comércio e das questões relacionadas com o comércio nos Estados-Membros; monitorizar e avaliar o êxito das intervenções.
- Conceber projectos e programas para a implementação do Plano Estratégico
- Mobilizar financiamento para a implementação de programas e projectos

### Implementação de Programas

Facilitar a implementação de programas/projectos conexos, que visem a consolidação da ZCL da SADC através, entre outros, dos seguintes:

- Revisão das regras de origem da SADC
- Eliminação de Barreiras Não-tarifárias
- Implementação de planos de redução progressiva de tarifas e dos compromissos relacionados com o comércio de serviços
- Adesão dos Estados não Partes no Protocolo da SADC sobre Trocas Comerciais e Protocolo sobre o Comércio de Serviços
- Assegurar a conformidade e a consistência do regime comercial da SADC com os requisitos da Zona de Comércio Livre Continental Africana (ZCLCA) e da Organização Mundial do Comércio
- Formulação de um Mecanismo Institucional e de assistência ao Comércio para a SADC
- Facilitação do Comércio
- Implementação de Acordos de Comércio extra-regionais (por exemplo, Mecanismo Tripartido da ZCL do COMESA-CAO-SADC e ZCLCA)
- Gerir o pessoal afecto a projectos e trabalho de consultoria
- Definir e buscar consenso sobre indicadores, sistemas e critérios de monitorização, e utilizá-los para monitorizar a implementação nos Estados-Membros
- Monitorizar a implementação de programas ou projectos e avaliar o seu impacto
- Preparar relatórios, documentos e agendas anotadas para a sua submissão a várias estruturas de decisão sobre políticas da SADC
- Participar na elaboração do Relatório Anual da SADC
- Partilhar informações sobre o impacto e as lições colhidas dos programas
- Identificar e estabelecer relações com intervenientes externos (por exemplo, agências de desenvolvimento, organizações de pesquisa em matéria de políticas) que sejam cruciais para o cumprimento dos objectivos e programa da Unidade

- Estabelecer ligações com outras Direcções e Unidades para assegurar a integração de questões transversais (por exemplo, Questões de Género, VIH/SIDA, Pobreza, TIC, DTS, etc.) nos respectivos programas
- Assegurar uma planificação e programação conjuntas ou partilhadas de programas que tenham implicações ou ligações transversais com outras unidades de programas a nível do Secretariado

#### Prestação de Serviços de Apoio aos Comitês Técnicos e de Política, Reuniões e Workshops Relevantes

- Elaborar propostas de documentos técnicos para debate, divulgação e publicação
- Interagir com a Unidade dos Serviços de Conferências para (a) organizar todas as questões logísticas para a realização de reuniões e workshops; e (b) processar ou produzir documentos necessários para reuniões e conferências, incluindo apresentações
- Facilitar comissões técnicas, reuniões e workshops, sempre que necessário
- Elaborar actas das reuniões técnicas e de políticas, incluindo comunicados das reuniões de políticas

#### Representação e Promoção do Programa de Comércio da SADC

- Organizar um diálogo estratégico sobre questões-chave com as partes interessadas na região
- Participar em reuniões regionais, continentais e internacionais relevantes e estratégicas; promover e apresentar a Agenda de Comércio da SADC nestes fóruns.
- Trabalhar em estreita colaboração com a Unidade de Comunicação e Relações Públicas para promover o portfólio de programas de comércio, a carteira de projectos, projectos específicos e o impacto dos programas

#### Gestão da Unidade

- Desenvolver, actualizar e implementar processos, sistemas e procedimentos para a materialização efectiva dos objectivos da Unidade
- Participar na formulação da Estratégia da Organização
- Elaborar planos e orçamentos a curto e a longo prazos para a unidade, monitorizar o progresso, assegurar aderência e avaliar o desempenho numa base regular
- Gerir o orçamento alocado para garantir a sua utilização adequada
- Concretizar a missão, as metas e os objectivos da Unidade e apresentar relatórios de balanço ao Director e ao Secretário Executivo Adjunto para a Integração Regional
- Gerir o pessoal da Unidade, o que inclui a alocação de trabalho, a formação, a promoção, aplicação efectiva dos procedimentos e mecanismos de controlo internos e a resolução de problemas; avaliar o desempenho e fazer recomendações para a tomada de medidas pelos funcionários; motivar os funcionários para atingirem um elevado grau de produtividade e desempenho
- Auxiliar as equipas de auditoria na avaliação desta função e implementar as recomendações de auditoria, sempre que forem formuladas

- Pesquisar e adoptar as boas práticas na sua área de especialização e manter um alto nível de conhecimentos para exercer com eficácia as funções que se enquadram no âmbito deste cargo
- Desempenhar quaisquer outras funções que lhe forem atribuídas pelo seu superior hierárquico

## **Requisitos para o Cargo**

### **Formação Académica**

Possuir, no mínimo, o Grau de Mestrado em Direito Comercial, Economia, Economia do Desenvolvimento, Gestão, Relações Internacionais ou áreas afins, obtido numa instituição de ensino superior reconhecida.

### **Conhecimento Especializado**

- Conhecimento e compreensão da planificação, orçamentação, desenvolvimento, administração e Monitorização de Programas de Comércio integrado
- Conhecimento das políticas comerciais, legislação, regulamentação, negociação de acordos, etc.
- Competência no uso de computadores e software informático relevante para o cargo
- Excelente conhecimento da língua inglesa
- Conhecimento de uma outra língua oficial da SADC será uma vantagem

### **Experiência Profissional**

- Possuir, pelo menos, 10 anos de experiência de trabalho no domínio do comércio internacional ou em áreas afins, no sector público ou numa organização regional
- Experiência mínima de 4 anos num cargo de gestão operacional

### **Habilidades exigidas**

- Excelentes capacidades de comunicação e apresentação;
- Capacidade de gestão de conflitos;
- Capacidade de tomada de decisões;
- Habilidades interpessoais;
- Competências de liderança;
- Capacidade de tutoria e orientação profissional;
- Capacidade de negociação, persuasão, advocacia, trabalho em rede e estabelecimento de relações;
- Capacidade organizacional (planificação, orçamentação, definição das actividades prioritárias, gestão do tempo);
- Capacidade de pesquisa, de análise e de resolução de problemas;
- Capacidade de trabalhar em equipa;

## **Competências exigidas**

- Capacidade de aplicar estilos/métodos interpessoais para desenvolver, motivar e habilitar o pessoal individualmente para a consecução dos objectivos;
- Ter capacidade de manter a qualidade, mesmo trabalhando sob pressão, e de cumprir com os prazos estabelecidos;
- Capacidade de motivar e influenciar positivamente o pessoal e de criar um ambiente onde as pessoas tenham vontade de fazer o seu melhor;
- Pensamento conceptual e prático;
- Estar orientado para o cliente;
- Ser decisivo;
- Capacidade comprovada de apresentar e apoiar ideias num meio internacional ou multicultural;
- Consciência organizacional com a compreensão de como trabalhar com uma organização para fazer as coisas;
- Manter a confidencialidade e o respeito pelas situações sensíveis;
- Ser metódico e organizado e capaz de olhar para o panorama mais vasto sem perder de vista os detalhes;
- Ser politicamente esclarecido, isto é, ter a capacidade de identificar políticas internas e externas que influenciam o trabalho do Secretariado e agir em conformidade;
- Ser dotado de um alto grau de profissionalismo e observar uma boa ética profissional;
- Ter capacidade para questionar as abordagens convencionais e incentivar novas ideias e inovações, com vista ao progresso;
- Ser resiliente e possuir motivação pessoal e um espírito de iniciativa;
- Ser orientado para os resultados e o desempenho;
- Ser visionário e pensar e agir estrategicamente;
- Ser visionário e pensar e agir estrategicamente;