

<b>CARGO:</b>	Analista de Projectos – Direitos das Mulheres
<b>RESPONDE PERANTE:</b>	Gerente de Projectos para os Direitos das Mulheres
<b>ÁREA FUNCIONAL:</b>	Projectos

## ACERCA DA ORGANIZAÇÃO

As Fundações da Open Society trabalham para construir democracias dinâmicas e tolerantes, das quais os governos são responsáveis, e onde os mesmos estejam abertos à participação de todas as pessoas.

A visão da Open Society-Africa consiste em construir um continente africano respeitado mundialmente, vibrante e integrado, caracterizado pela governança democrática, o desenvolvimento sustentável, e sistemas económicos que geram resultados mais justos, inclusivos e para os quais se prestem contas com, e para as pessoas e o ambiente em África.

Para responder a essa visão, a missão da Open Society é de aprofundar a democracia criada pelo povo, a governança onde contas são prestadas, e o desenvolvimento inclusivo no continente africano, através do financiamento estratégico e participativo, e fortalecendo a justiça de género.

## PROPÓSITO DO CARGO

A/O **Analista de Projectos** é um cargo de contribuição individual que ajuda a planejar e a executar prestações de projectos tais como recomendações, estratégias e avaliações organizacionais. A/O Analista de Projectos também é responsável pela recolha de dados e de informação. As tarefas da pessoa responsável por este cargo incluem: desenvolver recomendações oficiais a nível do respectivo programa/departamento sobre ferramentas, métodos e formatos de recolha de dados e de informação.

As recomendações têm um impacto significativo a curto e long prazo sobre os processos de tomada de decisões a nível do programa/departamento.

A/O Analista de Projectos também desenvolve relações com as entidades com as quais o programa tem parcerias, e dá o seu apoio a tudo que diz respeito às responsabilidades dos projectos.

### **Enquanto Analista de Projectos na Open Society-Africa, você será responsável por:**

- **Gestão de Dados:** Realizar aspectos importantes de uma ou mais funções relativas à gestão de dados, com supervisão mínima. Responsável por detectar problemas e desenvolver processos novos ou diferentes, para responder à mudança de circunstâncias.
- **Desenvolver Análises Temáticas:** Usar dados a partir de uma vasta gama de fontes, e identificar os possíveis impactos de determinado programa, projecto ou actividade.
- **Administração:** Executar funções administrativas diárias, com supervisão mínima.
- **Comunicações Internas e Externas:** Interagir com partes dentro e fora da Open Society-Africa, para adquirir ou partilhar informação que promova temas ou questões nas quais a Open Society-Africa esteja interessada.

- **Preparação de Materiais**
- **Orçamentação**
- **Financiamento**
- **Logística/Organização**
- **Pesquisa e Recomendações**
- **Gestão de Conhecimento**

## **HABILIDADES TÉCNICAS**

Processos Analíticos, Avaliação, Planejamento e Organização, Capacidades de Apresentação, Elaboração de Relatórios, Prestação de Serviço e Habilidades de Escrita.

## **COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS**

Promover a Diversidade e a Inclusão, Conhecimento Na Área, Executar as Tarefas de Forma Optimal, Liderar Processos de Mudança, Gestão de Tempo e de Dinheiro, Pensamento Estratégico, Trabalhar devidamente com Colegas da OSF, e trabalhar bem com Outras Partes.

## **FORMAÇÃO**

Diploma relevante nesta área.

## **EXPERIÊNCIA**

Número mínimo de anos de experiência de trabalho relevante nesta área—3 anos.

Se este cargo for do seu interesse, envie-nos o seu CV e carta de apresentação através da [Formstack](#). Teremos muito gosto em saber mais sobre você.

**Somente as candidaturas selecionadas obterão resposta da nossa parte. A Open Society-Africa é uma Empregadora de Oportunidades Iguais.**