

## Termos de referência

### 1. Coordenador do Projeto

I. Informações	
Título do cargo: Escritório: Organização: Duração do emprego: Posto de serviço:	Gestor de Projeto (a tempo inteiro) Unidade de Gestão de Projetos (PMU) Ministério da Energia Um ano renovável Bissau, República da Guiné-Bissau
II. Funções	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderar, gerenciar e coordenar as atividades diárias da UGP a serem implementadas dentro do MEIRN, incluindo administração, contabilidade, perícia técnica, perícia financeira e a implementação e estabelecimento de relatórios concretos;</li><li>• Liderar o desenvolvimento da concepção do projeto, incluindo a elaboração de termos de referência para consultores e subcontratados, identificação e seleção de subcontratantes/consultores nacionais e internacionais, estimativa de custos, programação do estabelecimento, aquisição e reporte das atividades do projeto e orçamento;</li><li>• Prestar aconselhamento financeiro contínuo aos promotores de projetos de mini-rede;</li><li>• Prestar apoio aos promotores de projetos de mini-redes para acesso ao financiamento;</li><li>• Monitorar e acompanhar o status de entrega por consultores, subcontratados, etc.</li><li>• Monitorar e acompanhar o status de entrega por consultores, subcontratados, etc.</li><li>• Coordenar as atividades dos consultores, incluindo gestão de contratos, gestão e supervisão de operações de campo, apoio logístico, revisão de resultados técnicos;</li><li>• Auxiliar nas atividades de concepção, supervisão e divulgação do projeto;</li><li>• Prestar apoio técnico às discussões políticas sobre tecnologias de energias renováveis para a eletrificação rural no país;</li><li>• Atuar como elo de ligação/facilitador entre diferentes partes interessadas, incluindo o setor privado, parceiros internacionais e nacionais;</li><li>• Assumir a responsabilidade pela qualidade e calendarização dos resultados do projeto;</li><li>• Estabelecer e manter relações e atuar como ponto focal com o escritório do PNUD no país para garantir que todas as questões programáticas, financeiras e administrativas relacionadas ao projeto sejam gerenciadas de forma transparente, oportuna e eficiente, de acordo com as regras e regulamentos estabelecidos do GEF/PNUD;</li><li>• Realizar outras tarefas de gestão que contribuam para a implementação eficaz do projeto.</li></ul>	
III. Qualificações e Experiência	
Formação académica :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mestrado ou equivalente legal em electrotecnia, economia, administração de empresas, finanças, ciências sociais, administração pública ou outras áreas relevantes.</li></ul>
Experiência :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de 5 anos de experiência em gestão, preferencialmente na área da energia.</li><li>• Capacidade comprovada para escrever, rever e produzir propostas escritas e relatórios baseados em resultados.</li><li>• Experiência comprovada de trabalho com governo, sociedade civil, organizações internacionais ou doadores, em combinação com conhecimento de análise económica e financeira, quadros institucionais, regulamentares e políticos.</li><li>• Um bom conhecimento e experiência das questões relacionadas com as alterações climáticas, energias renováveis as suas modalidades operacionais e o conhecimento dos procedimentos do PNUD-GEF seriam uma mais-valia.</li><li>• O conhecimento das regras, regulamentos e procedimentos administrativos do PNUD/GEF seriam uma mais-valia.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento prévio e experiência de fatores políticos, sociais e ambientais e questões relacionadas com o desenvolvimento energético e mitigação das alterações climáticas em países africanos;</li><li>• Experiência na utilização de computadores e software de escritório (MS Word, Excel, etc.)</li></ul>
Requisitos linguísticos:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Excelente em português, bom domínio do francês, sendo uma vantagem o conhecimento da língua inglesa.</li></ul>