



CEEAC

A Comissão

ECCAS

Libreville, aos 19/09/2024 de 2024

ANÚNCIO PARA CANDIDATURAS

A Comissão da Comunidade Económica dos Estados da África Central (CEEAC), criada em Outubro de 1983, conta actualmente com onze (11) Estados membros, nomeadamente Angola, Burundi, Camarões, República Centro-Africana, República do Congo, Gabão, Guiné Equatorial, RD Congo, Ruanda, São Tomé e Príncipe e Chade.

As missões da CEEAC estão definidas no Capítulo II, Artigo 4 do Tratado, que afirma que o objectivo da "Comunidade é promover e reforçar a cooperação harmoniosa e o desenvolvimento equilibrado e autossustentável nas áreas das actividades económica e social, particularmente na indústria, transportes e comunicações, energia, agricultura, recursos naturais, comércio, alfândegas, questões monetárias e financeiras, recursos humanos, turismo, educação, desenvolvimento, cultura, ciência e tecnologia e circulação de pessoas com vista a alcançar a autonomia colectiva, elevando o nível de vida das populações, aumentando e mantendo a estabilidade económica, para fortalecer as estreitas relações pacíficas entre os Estados-Membros e para contribuir para o progresso e desenvolvimento do continente africano. Nos termos do artigo 108.º do Tratado Comunitário Revisto, a Conferência de Chefes de Estado e de Governo criou, pela Decisão n.º 04/CEEAC/CCEG/XIX/21, de 30 de julho de 2021, o Centro de Energias Renováveis e Eficiência Energética da Central África (CEREEAC) com sede em Luanda (República de Angola)

O CEREEAC é uma instituição especializada da CEEAC, cuja missão é i) garantir a coordenação da implementação da política da CEEAC sobre energias renováveis e eficiência energética, e ii) promover o surgimento de um mercado em torno das energias renováveis e da eficiência energética.

Para o efeito, no âmbito da operacionalização do CEREEAC, está prevista a constituição de uma equipa técnica qualificada e experiente.

Portanto, chama-se a atenção dos nacionais dos Estados Membros da CEEAC que o cargo de Director do Centro de Energias Renováveis e Eficiência Energética da África Central (CEREEAC) será preenchido na sede do CEREEAC em Luanda, na República de Angola por um período de 5 (cinco) anos, não renovável.



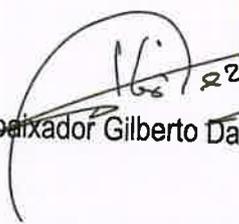
Cada candidatura deve atender às seguintes condições:

- Ser nacional de um dos estados membros da CEEAC, exceto da República de Angola, país que acolhe a Sede do CEREEAC. As candidaturas femininas são fortemente encorajadas.
- Não ter readquirido anteriormente uma nacionalidade diferente para se candidatar a outro emprego na CEEAC;
- Ter bom caráter moral;
- Possuir as qualificações profissionais correspondentes ao perfil do cargo em anexo.

As candidaturas completas detalhadas no perfil do cargo serão enviados por e-mail até de 2024 às 15h30 para o seguinte endereço de e-mail: recrutamentos@ceeac-eccas.org.

05 November 2024

O Presidente da Comissão


Embaixador Gilberto Da Piedade VERISSIMO





CONCURSO

Cargo : **DIRECTOR DO CENTRO DE ENERGIAS RENOVÁVEIS E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DA ÁFRICA CENTRAL (CEREEAC)**

Referência : **001/CEEAC/CEREEAC/2024**

Prazo para envio de candidatura : **05/11/2024**

Posto de serviço : **Luanda, República de Angola**

Tipo de contrato: **Um contrato a termo certo, não renovável, de cinco (5) anos**

SITUAÇÃO DE POSIÇÃO

Organização	Centro de Energias Renováveis e Eficiência Energética da África Central (CEREEAC) / Instituição especializada da Comunidade Económica dos Estados da África Central (CEEAC).
Posicionamento hierárquico	Cargo n+2: Presidência da Comissão Cargo n+1: Presidente do Conselho de Administração
Relações Funcionais	<ul style="list-style-type: none">- Interno: Chefe do Departamento de Programas; Chefe do Departamento de Administração, Recursos Humanos e Aquisições/Instituições Focais Nacionais dos Estados Membros.- Externo: PEAC / EGL / Centro de Excelência OYO / outras instituições especializadas da CEEAC / Estados Membros da CEEAC / Parceiros Técnicos e Financeiros

MISSÕES DE POSIÇÃO

Sob a autoridade do Presidente da Comissão da CEEAC, a responsabilidade do Comissário responsável pelo Departamento de Ordenamento do Território e Infra-estruturas (DATI) e da supervisão técnica da Direcção de Energia da Comissão da CEEAC, do Director do Centro de Energias Renováveis e Energia A Eficiência da África Central (CEREEAC) é responsável pela implementação de missões e pela gestão quotidiana dos assuntos técnicos, administrativos e financeiros. Ele é o gestor orçamental do CEREEAC e exerce a sua autoridade sobre todo o pessoal que actua sob a sua responsabilidade.

PRINCIPAIS DEVERES

Gestão e desenvolvimento organizacional

- Implementar o manual de procedimentos administrativos, financeiros, contabilísticos e de aprovisionamento do CEREEAC;
- Estabelecer e implementar o quadro institucional do Centro, que inclui a rede de Instituições Focais Nacionais (NFIs) em todos os estados membros e órgãos de governação da CEEAC.
- Fornecer serviços de secretariado para reuniões dos órgãos de governação do CEREEAC;
- Implementar as decisões e recomendações do Conselho de Ministros da CEEAC.
- Assegurar o desenvolvimento organizacional eficaz do Centro e o seu posicionamento estratégico na CEEAC e nos mercados internacionais de energias renováveis e eficiência energética.
- Desenvolver ferramentas de planeamento, monitorização e avaliação do CEREEAC em colaboração com a Comissão da CEEAC (plano de acção anual, projecto de desempenho anual).



relatório anual de desempenho, relatório anual de actividades) e submetê-los à análise do Comité Técnico e do Conselho de Administração;

- Estabelecer o plano quinquenal de actividades do CEREEAC e submetê-lo à aprovação do Subcomité Técnico especializado "Energia"
- Preparar o orçamento do CEREEAC e apresentá-lo aos órgãos de governação antes de o transferir para a Comissão da CEEAC,
- Estabelecer a lista restrita de auditores e avaliadores externos e submetê-los para aprovação aos órgãos de governança com vista à contratação do Auditor Externo;
- Garantir a implementação eficaz das actividades do CEREEAC e dos recursos financeiros aprovados nos planos de trabalho anuais, em cooperação e coordenação com a CEEAC e as Instituições Focais Nacionais (IFN).
- Proceder ao recrutamento de pessoal do CEREEAC de acordo com o Estatuto do Pessoal da CEEAC. O recrutamento deve respeitar o princípio da equidade e do equilíbrio geográfico, tal como definido no tratado revisto da CEEAC;
- Proceder à aquisição de serviços de Consultores e empresas para a realização de estudos, bens e obras específicas de acordo com o manual de procedimentos de contratação do CEREEAC
- Garantir que o Centro cumpra e mantenha todos os padrões fiduciários (financeiros, administrativos, aquisições, controlos internos, gestão do ciclo do projecto) necessários para gerir o financiamento de doadores internacionais (por exemplo, Banco Mundial, Comissão Europeia, GEF, Nações Unidas). Garantir que o pessoal do CEREEAC aplique e mantenha os padrões de qualidade.
- Garantir a responsabilização financeira e recomendar mecanismos de controlo interno para evitar a utilização indevida de fundos. Implementar recomendações de auditores e avaliadores externos.
- Com a ajuda do pessoal financeiro e administrativo, garantir a qualidade dos contratos do CEREEAC, dos relatórios de progresso financeiro fornecidos pelos responsáveis pela implementação dos Projectos e garantir que os desembolsos e pagamentos financeiros sejam feitos atempadamente, de acordo com os calendários de pagamento estabelecidos. Preparar relatórios financeiros sobre projectos para doadores internacionais.
- Acompanhar o progresso da implementação técnica e financeira dos planos de trabalho anuais; desenvolver relatórios periódicos sobre o progresso e as realizações do Centro em relação aos seus objetivos, resultados e indicadores (incluindo recomendações analíticas para adaptação e revisão de actividades, etc.).
- Manter uma visão geral da relevância, eficácia, eficiência e sustentabilidade do programa CEREEAC;
- Planear e sugerir ao conselho de administração os estudos e investigações considerados necessários para atingir os objetivos do programa.
- Compilar regularmente informações e dados fornecidos pelas Instituições Focais Nacionais (NFIs) sobre o progresso da execução das actividades do CEREEAC e partilhá-los com os membros da CT e da CA.
- Supervisionar todas as actividades do Centro.

Cooperação técnica e supervisão :

- Representar o Centro e promover as energias renováveis e a eficiência energética na região da África Central, bem como internacionalmente; viajar regularmente para países da África Central e eventos importantes na região e internacionalmente para participar em conferências e workshops.



- Coordenar, preparar e apresentar contributos políticos e declarações sobre energias renováveis e eficiência energética para consideração nos processos internacionais de energia e clima (por exemplo, COP, SDG, SEforAL, REN21).
- Supervisionar o desenvolvimento, avaliação, implementação e monitorização de projectos e programas do CEREEAC nas áreas de capacidade e desenvolvimento de políticas, gestão do conhecimento e investimento e promoção de negócios; supervisionar a execução de conferências, workshops e treinamentos.
- Fornecer aconselhamento sobre o desenvolvimento e implementação de programas emblemáticos do CEREEAC. Assumir a liderança no desenvolvimento e implementação dos objectivos da CEEAC em cooperação com os funcionários da CEEAC e os PFN.
- Garantir que as actividades do CEREEAC cumpram o plano de negócios e os planos de trabalho e orçamentos anuais (PTBA), políticas, estratégias e legislação nacionais; evitar a duplicação de actividades implementadas por outros intervenientes ou doadores e cooperar estreitamente com a CEEAC e os IFN.
- Supervisionar a equipe técnica em questões de gerenciamento de projectos e aspectos relacionados a energias renováveis e eficiência energética.
- Estabelecer e desenvolver o quadro de qualidade, avaliação e gestão do ciclo de projectos para as actividades que serão cofinanciadas e/ou implementadas no âmbito do programa CEREEAC.
- Mobilizar constantemente fundos para as actividades do Centro e contribuir para a preparação de propostas de projectos que serão cofinanciados por parceiros de desenvolvimento locais ou internacionais; participar nos concursos de propostas.
- Contribuir para a garantia da qualidade ao longo do ciclo do projecto de uma vasta gama de diferentes actividades do CEREEAC (por exemplo, formações, conferências, actividades políticas, co-financiamento de projectos).
- Garantir a qualidade dos projectos aprovados de acordo com os requisitos dos doadores e garantir que os impactos a favor dos pobres, do ambiente e das mulheres foram avaliados; participar activamente na avaliação de concursos e propostas de projetos.
- Supervisionar a preparação e execução de contratos técnicos complexos e concursos propostas; supervisionar a equipe para controlar efectivamente os consultores ou instalações.
- Fortalecer a rede regional de Instituições Focais Nacionais (NFPs) do CEREEAC e contribuir para a organização de reuniões de coordenação.
- Coordenar e cooperar estreitamente com os principais parceiros do Centro (por exemplo, UNIDO, outros centros GN-SEC e outros doadores).

No plano de comunicação

- Estabelecer consultas regulares com a CEEAC, Instituições Focais Nacionais (NFPs) e outros facilitadores de mercado importantes na região.
- Estabelecer parcerias técnicas sólidas entre o Centro e outras instituições da região ou internacionalmente; utilizar o conhecimento e transferência de tecnologia; criar parcerias sul-sul e fortes ligações e intercâmbios com outros centros em África.
- Servir como ponto focal para a implementação de actividades da Iniciativa das Nações Unidas para Energia Sustentável para Todos (SEforALL) na África Central e outras organizações internacionais (por exemplo, IRENA, REN21 e GEF).
- Estabelecer ligações estratégicas com parceiros doadores e instituições de financiamento de empréstimos e capitais próprios para angariar fundos para projectos de investimento em energias renováveis e eficiência energética (tais como bancos de desenvolvimento em países doadores, bancos de desenvolvimento nacionais ou regionais).
- Estabelecer uma rede de comunicação com câmaras de comércio nacionais e regionais, associações comerciais e outras agências de lobby de ER e EE na região da África Central.

- Envolver as partes interessadas relevantes no diálogo político sobre energias renováveis, incluindo instituições públicas, sociedade civil e sector privado.
- Garantir relações públicas eficazes e publicação de informação sobre os programas do CEREEAC para diferentes grupos-alvo.
- Garantir que sejam realizadas atividades de sensibilização sobre ER e EE na região da África Central.
- Estabelecer e manter uma rede abrangente de contactos de ER e EE na região da África Central (por exemplo, PFN, sector privado) e internacionalmente.

PERFIL NECESSÁRIO

Nacionalidade/País	Ser nacional de um dos estados membros da CEEAC, exceto da República de Angola, país que acolhe a Sede do CEREEAC. As candidaturas femininas são fortemente encorajadas.
Treinamento	Possuir pelo menos um Master 2 / DEA / DESS ou um diploma equivalente em engenharia elétrica/eletromecânica ou energia, engenharia rural ou disciplinas estreitamente relacionadas.
Experiência	<ul style="list-style-type: none"> - Pelo menos 15 anos de experiência profissional no sector da energia na região da CEEAC (ou África Subsariana) com experiência comprovada no desenvolvimento, gestão e implementação de programas e projectos que geraram benefícios quantificáveis. - Ter experiência profissional de pelo menos 10 anos em níveis de responsabilidade semelhantes no domínio das Energias Renováveis e da Eficiência Energética (Cf. Artigo 12.º do Estatuto do Pessoal da CEEAC). - Ter pelo menos cinco (5) anos de experiência em desenvolvimento e apoio político no sector energético nos Estados Membros da CEEAC e na África Central - Experiência comprovada na mobilização de recursos de parceiros de desenvolvimento, do sector privado e de organizações internacionais; - Experiência em cooperação internacional para o desenvolvimento e gestão de parceiros de desenvolvimento é um pré-requisito
Conhecimento	<ul style="list-style-type: none"> - O conhecimento dos procedimentos dos principais doadores constitui uma mais-valia; - Excelente conhecimento da situação dos mercados, políticas, intervenientes e tendências em energias renováveis e eficiência energética na região da África Central a nível nacional e regional. - Compreensão demonstrada da igualdade de género e do empoderamento das mulheres na energia, bem como das interligações entre energia e desenvolvimento sustentável - Excelentes habilidades de escrita e familiaridade com sistemas, práticas e processos modernos de TIC. - Capacidade de liderar o desenvolvimento, gestão e revisão de relatórios e documentos sobre questões técnicas e estratégicas na área de energia - Fortes habilidades analíticas, de negociação, apresentação e comunicação - Muito bom conhecimento de instituições e organizações internacionais de referência na área da energia;

	<ul style="list-style-type: none"> - Muito bom conhecimento de Textos, Tratados e legislação e políticas na área da energia; - Questões de integração regional em matéria de energia e suas questões políticas; - Muito bom conhecimento de técnicas de planeamento e gestão de projetos; - Conhecimento de uma língua comunitária (inglês, espanhol, francês e português) com domínio de outra língua comunitária como uma vantagem
Habilidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar escrita e oralmente num ambiente multicultural; - Realizar análises, estudos e relatórios; - Emitir recomendações complexas de forma clara e concisa; - Organizar e liderar reuniões técnicas com todos os tipos de interlocutores internos ou externos; - Desenvolver documentos claros e estruturados em diversos formatos dependendo das necessidades; - Utilize ferramentas informáticas: Word, Excel, PowerPoint. - Orientação para resultados; - Ter senso de pedagogia; - Capacidade de análise e síntese; - Capacidade de organização, gestão de tempo e rigor; - Sentido de contato, escuta e relações humanas.
Habilidades comportamentais	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação para resultados; - Ter senso de pedagogia; - Capacidade de análise e síntese; - Capacidade de organização, gestão de tempo e rigor; - Sentido de contacto, escuta e relações humanas; - Visão Estratégica, Rigor e Método; - Antecipação; - Capacidade de negociar; - Liderança. - Disciplina; - Autocontrolo e gerenciamento de estresse. - Capacidade de trabalhar sob pressão; - Disponibilidade.
CONDIÇÕES DE EMPREGO	
Remuneração	<ul style="list-style-type: none"> - Salário e benefícios de acordo com a escala salarial da CEEAC.
Idade	<ul style="list-style-type: none"> - Condições de recrutamento de acordo com o Estatuto dos Funcionários e o Quadro Orgânico da Comunidade dos Estados da África Central (CEEAC)
Nacionalidade e gênero	<ul style="list-style-type: none"> - Ser nacional de um dos estados membros da CEEAC, com exceção da República de Angola. O equilíbrio geográfico global entre os Estados-Membros será tido em conta no recrutamento; - Candidaturas femininas são incentivadas.



REQUISITOS PARA APLICAÇÃO

- Pedido de recrutamento motivado;
- Curriculum vitae detalhado incluindo dados completos de contacto do candidato (nome e apelido, morada, telefone, fax, e-mail);
- Um certificado de nacionalidade;
- Extrato da certidão de nascimento ou sentença complementar em seu lugar;
- Extrato do registo criminal (boletim n.º 3) com data inferior a três meses;
- Cópias autenticadas de diplomas e títulos académicos ou universitários;
- Certificados de trabalho e documentos que comprovem referências profissionais;
- Atestado médico emitido por médico credenciado;
- Identidade completa de três pessoas de referência, sem vínculos familiares e que possam atestar as qualidades profissionais e morais do candidato;

O arquivo completo, com a referência: **001/CEEAC/CEREEAC/2024** e o título do cargo “ **DIRECTOR DO CENTRO DE ENERGIAS RENOVÁVEIS E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DA ÁFRICA CENTRAL (CEREEAC)**”, deverá ser enviado apenas eletronicamente, até de 2024 às 15H30, horário de Libreville para: recrutamentos@ceeac-eccas.org

