



TOFO BOARD-RIDERS
ASSOCIATION OF MOZAMBIQUE
TOBAM

Termos de Referência para o cargo de Diretor de Operações da Associação Tofo BoardRiders de Moçambique

Introdução

A TOBAM está a recrutar pessoal qualificado para preencher todos os cargos da Equipe Executiva para desenvolver a organização e implementar sua Estratégia 2023-2025. Embora o TOBAM tenha como objetivo desenvolver uma equipe executiva profissional, todos os cargos serão voluntários e não remunerados até que o financiamento suficiente seja garantido. No entanto, TOBAM espera que os membros da Equipe Executiva desempenhem suas funções de maneira profissional.

Trabalhar sob a orientação do Diretor Executivo da TOBAM, o Diretor de Operações desenvolve os sistemas financeiros, administrativos e de recursos humanos e é responsável por sua implementação e pelos resultados alcançados.

O Diretor de Operações mantém uma comunicação regular e transparente com o Diretor Executivo e a equipa do Programa, e mais um colega da equipa de Operações, nomeadamente o Diretor de Comunicações. Ela/ele tem a responsabilidade de exemplificar valores de altos padrões éticos, integridade e justiça. Ela/ele deve agir no melhor interesse da TOBAM em todos os contextos e solicitar aprovação prévia para representar a TOBAM em quaisquer interações e comunicações externas.

Duração do cargo: 12 meses com um período probatório de 3 meses.

Reporta ao: Diretor Executivo da TOBAM.

Máx. compromisso de tempo: até 12 horas semanais – pode ser revisto em discussão com Director Exectutivo.

Responsabilidades:

1. Pesquisar e projetar os sistemas financeiros, administrativos e de recursos humanos da TOBAM.
2. Implementar e monitorar as funções de finanças, administração e recursos humanos.
3. Apoiar as equipes de Programas da TOBAM na implementação da estratégia da TOBAM.
4. Colaborar estreitamente com todos os membros das equipes de Operações e Programas do TOBAM.
5. Auxiliar na mobilização de fundos para implementar a estratégia da TOBAM.
6. Ajudar a construir e gerir relacionamentos com membros da comunidade e parceiros estratégicos.
7. Preparar conteúdo operacional para comunicação externa, marketing e media social.
8. Preparar relatórios financeiros, administrativos e de recursos humanos para doadores e parceiros.
9. Representar a TOBAM em questões ou eventos acordados caso a caso com o Diretor Executivo.

Conhecimento & Experiência:

1. Papel sênior em finanças, administração e RH em organizações de desenvolvimento ou setor privado.
2. Desenvolver sistemas e capacidades de finanças, administração e RH.
3. Previsão orçamentária e planejamento financeiro.
4. Monitoria e relatórios de financiamento de projetos.
5. Trabalhar em equipes multiculturais de diversas comunidades.
6. Conhecimento e experiência substantivos em planejamento e gestão financeira, bem como em uma ou mais das seguintes áreas: administração, recursos humanos, logística, compras, viagens.

Competências/habilidades:

1. Fortes habilidades de análise, planejamento, gerenciamento, monitoramento e relatórios financeiros.
2. Capacidade de tomar decisões difíceis, gestão e financiamento de projetos e os interesses das partes interessadas.
3. Abordagem facilitadora e diplomática para entrega efetiva de projetos com e por meio de organizações parceiras.
4. Bom ouvinte, capaz de navegar pelas tendências e pressões sociais e ambientais.
5. Colaborativo, mediador com forte capacidade de traduzir múltiplas visões em resultados de longo prazo.
6. Capacidade de se envolver e operar de forma eficaz em um contexto político e social complexo.
7. Capacidade de fornecer informações especializadas sobre finanças, administração e conteúdo de RH para mobilização de recursos.
8. Fortes habilidades de redação e apresentação de relatórios.
9. Fluente e proficiente em inglês, português, medias digitais, Word, Excel e PowerPoint.