



Melhoria de governação do sector florestal, através do fortalecimento da representatividade do sector privado em Moçambique

PROJECTO FINANCIADO PELO PROGRAMA FAO – EU FLEGT

TERMOS DE REFERENCIA – SECRETARIO/A - Associação Moçambicana de Operadores da Madeira (AMOMA)

Objectivos e responsabilidades da posição:

- Apoiar a equipa de projecto em gestões administrativas e logísticas. Processos de compras, pagamentos, organização de actividades.
- Apoiar para arquivar, fotocopiar e manter os registos necessários correspondentes a toda a documentação do projecto, previamente verificada e aprovada.
- Administrar os consumíveis do escritório, organizar os ficheiros e gerir a correspondência
- Preparação de comunicações. Levantamento e entrega de documentação

Requisitos mínimos:

1. Ensino Médio ou Ensino Técnico Médio nas áreas de Contabilidade, Gestão ou Administração
2. Ter experiência de trabalho de pelo menos tres (3) anos.
3. Domínio das ferramentas da Microsoft: Excel, PowerPoint e Word.
4. Excelente domínio de comunicação verbal e escrita na Língua Portuguesa. Valorável domínio da lingua Inglesa

Prazo de apresentação de candidaturas: de dia 09 de Abril até dia 27 de Abril

Documentação a ser apresentada: Curriculum Vitae, carta de motivação e certificado de habilitações

A documentação deverá ser submetida no prazo indicado na Avenida Maguiguana Nº 198, Bairro Infulene “A”, Cidade de Matola em envelope fechado ou enviada por e-mail com assunto “**SECRETARIO/A AMOMA**” para os seguintes endereços electrónicos: florenciasimoesgaspar@gmail.com e mpereira@bosqueycomunidad.org

*O conteúdo deste documento é da exclusiva responsabilidade da AMOMA e não pode, de forma alguma, ser considerado como refletindo a opinião da FAO, da CE, da SIDA ou do DFID.