



**ANÚNCIO DE VAGA PARA O CARGO DE COORDENADOR DA UNIDADE  
TÉCNICA DE RECURSOS NATURAIS - 02/26**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Subordinação</b>            | Director de Programa Democracia e Boa Governação   |
| <b>Organização</b>             | Conferência Internacional sobre a Região dos Grandes Lagos   |
| <b>Línguas</b>                 | Inglês ou Francês obrigatório; Português, árabe e/ou kiswahili são opcionais.  |
| <b>Tipo de oportunidade</b>    | Contrato – contrato de 4 anos, renovável uma vez   |
| <b>Experiência relevante</b>   | 10 anos de experiência profissional relevante, incluindo 5 anos em funções de Supervisão.  |
| <b>Data prevista de início</b> | Novembro de 2026   |
| <b>Local do Emprego</b>        | Secretariado da CIRGL, em Bujumbura-Burundi  |
| <b>Escala Salarial</b>         | P2   |
| <b>Elegibilidade</b>           | Para efeitos de equilíbrio regional no processo de recrutamento, o Secretariado da CIRGL incentiva os cidadãos dos seguintes Estados-Membros da CIRGL a candidatarem-se ao referido cargo: <b>Angola, República Centro-Africana, Congo, República Democrática do Congo, República do Quênia, República do Ruanda, República do Uganda e Repúblicas do Sudão do Sul e Sudão.</b>  |
| <b>Contexto</b>                | Os Chefes de Estado e de Governo dos Estados-Membros da CIRGL atribuíram ao Mecanismo Regional de Acompanhamento (MRA) da CIRGL funções importantes e abrangentes relativas à gestão e à manutenção da paz e da segurança na Região dos Grandes Lagos. O Secretariado da Conferência, como elemento importante deste Mecanismo Regional de Acompanhamento, tem a tarefa de organizar e prestar os serviços correspondentes para garantir que o MRA cumpra estas funções de paz e segurança no interesse dos Estados-Membros.   |
| <b>Resumo do Emprego</b>       | O Coordenador da Unidade Técnica de Recursos Naturais é responsável pela:<br>Coordenação de todas as actividades do Secretariado da CIRGL relacionadas com a implementação da Iniciativa Regional sobre Recursos Naturais (IRRN) no Secretariado da CIRGL;<br>Gestão directa da equipa da Unidade Técnica;<br>Liderança do papel do Secretariado da CIRGL na prestação de apoio técnico e consultivo aos Estados-Membros na implementação da IRRN;<br>Garantia de boas relações de trabalho com as autoridades mineiras directamente envolvidas na implementação da IRRN nos Estados-Membros;<br>e |

Interface com parceiros que apoiam a implementação da IRRN.

As tarefas e funções específicas do Coordenador da Unidade Técnica de Recursos Naturais serão as seguintes:

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| <b>Tarefas e Funções Específicas</b> | <i>Assistência consultiva e técnica</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderar o processo de conceptualização, preparação e facilitação de reuniões, workshops, seminários e outros eventos regionais;</li><li>• Supervisionar a redação de notas técnicas e relatórios;</li><li>• Coordenar a execução das actividades prioritárias da Unidade Técnica em cooperação com parceiros;</li><li>• rever e analisar documentos técnicos, notas conceptuais recebidas de organizações parceiras e preparar resumos para o supervisor;</li><li>• Supervisionar o desenvolvimento das comunicações de apoio;</li><li>• Liderar o processo geral de planeamento estratégico: monitorização das actividades e gestão da documentação;</li><li>• Executar outras tarefas relacionadas com a IRRN conforme atribuídas pelo supervisor;</li></ul> |
|                                      | <i>Cooperação e Networking</i>          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir um diálogo regular, através de canais de comunicação aprovados, com as autoridades relevantes nomeadas pelos Estados-Membros a nível nacional e sub-nacional, tais como os Membros dos Comités Regionais;</li><li>• Promover parcerias estratégicas para a implementação da IRRN;</li><li>• Criar e manter contactos com organizações e intervenientes-chave.</li></ul>   |
|                                      | <i>Gestão do Conhecimento</i>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir a transmissão regular de informação sobre desenvolvimento e abordagens no Sector dos recursos naturais na Região dos Grandes Lagos;</li><li>• Prestar apoio e contributo para a gestão administrativa do Programa Democracia e Boa Governação, sob a forma de prestação de relatórios anuais, notas informativas ou outros relatórios exigidos pelo Secretariado da CIRGL;</li></ul>  |

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
|                                   | <p><i>Gestão e Coordenação</i></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir a monitorização constante das actividades, a gestão e prestação de relatórios das actividades;</li> <li>• Liderar a preparação e implementação orçamental da Unidade Técnica;</li> <li>• Participar na definição dos Termos de Referência, bem como na seleção, supervisão e avaliação do desempenho do pessoal da Unidade Técnica e de terceiros contractados;</li> <li>• Desempenhar quaisquer outras funções atribuídas a ele/ela no Secretariado da CIRGL.</li> </ul> |
| <p><b>Perfil do Candidato</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir um Mestrado em geociências (geografia, geologia, mineralogia, ciências ambientais), ciências políticas, administração de empresas, ou numa disciplina relacionada com experiência relevante no Sector de boa governação de recursos minerais/recursos naturais;</li> <li>• Possuir boa compreensão da exploração ilegal de recursos naturais e do comércio de recursos minerais na Região dos Grandes Lagos Africanos;</li> <li>• Ter 10 anos de experiência profissional relevante, incluindo 5 anos em funções de Supervisão;</li> <li>• Experiência prática no desenvolvimento, execução e prestação de relatórios relacionados com projectos de governação de recursos minerais na Região dos Grandes Lagos;</li> <li>• Possuir boa compreensão do papel da CIRGL, da sua estrutura, particularmente das relacionadas com a IRRN;</li> <li>• Possuir conhecimento dos vários programas internacionais de diligência devida e iniciativas que promovem cadeias de abastecimento de recursos minerais responsáveis;</li> <li>• Sentido de diplomacia Desenvolvida;</li> <li>• Proficiência no Microsoft Office Suite.</li> <li>• Familiaridade com ferramentas de recolha e de gestão de Dados.</li> <li>• Flexibilidade: aceitação de viagens frequentes na Região dos Grandes Lagos Africanos e no estrangeiro;</li> <li>• A experiência de trabalho numa organização regional africana seria uma mais-valia;</li> </ul> |   |
| <p><b>Competências Chave:</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forte coordenação do programa e competências analíticas.</li> <li>• Excelentes capacidades de comunicação, facilitação e redação de relatórios.</li> <li>• Capacidade de construir parcerias e de envolver-se com diversos intervenientes.</li> <li>• Fortes capacidades analíticas e de resolução de problemas.</li> <li>• Capacidade de fomentar a inovação e de impulsionar a melhoria contínua.</li> <li>• Integridade demonstrada, imparcialidade e respeito pela diversidade.</li> <li>• Fluência em Língua Inglesa ou Francesa; conhecimento de Língua Portuguesa, Árabe ou Swaíli; será uma vantagem adicional.</li> </ul>   |   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Termos de Serviço</b></p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um salário fixo atractivo e um pacote de benefícios oferecidos a semelhantes cargos em Organizações Regionais/Internacionais.</li> <li>• O titular gozará de imunidades diplomáticas, privilégios, isenções e facilidades previstos no Acordo de Sede entre o Governo da República do Burundi e o Secretariado da Conferência Internacional sobre a Região dos Grandes Lagos.</li> </ul>   |
| <p><b>Procedimento de Candidatura</b></p> | <p>Os candidatos interessados que cumpram as qualificações e os requisitos de experiência para este cargo são aconselhados a submeter as suas candidaturas aos <b><u>respectivos Ministérios dos Negócios Estrangeiros/Relações Exteriores/Ministério da Integração Regional</u></b>. O pacote de candidatura deve incluir o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um CV detalhado;</li> <li>• Uma carta de apresentação;</li> <li>• Cópias autenticadas dos Certificados académicos relevantes;</li> <li>• Nomes e contactos de três (3) pessoas de referência;</li> <li>• Cópia do Passaporte Nacional;</li> <li>• Os candidatos devem indicar a posição/título no campo de assunto.</li> <li>• As candidaturas devem ser submetidas até ao dia <b>31 de Julho de 2026</b>.</li> </ul> <p><i>Por favor, tome nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Candidaturas que não:</b> disporem de provas (página biográfica do passaporte) que indiquem nacionalidade e idade; ou que não tenham carta de apresentação ou cópias autenticadas de documentos relevantes serão desqualificadas;</li> </ul> <p><i>Os candidatos elegíveis devem ter entre 35 e 50 anos de idade.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A CIRGL não admite que os candidatos paguem pelo processo de recrutamento.</b></li> <li>• <b>Todos os convites para entrevistas serão feitos por escrito através do endereço electrónico do CS.</b></li> <li>• <b>Encorajamos candidaturas femininas. A CIRGL está fortemente comprometida com o equilíbrio de género.</b></li> </ul> |

Bujumbura, 29 de Maio de 2026

**O Secretário Executivo**

