



**REANÚNCIO DE VAGAS PARA O CARGO DE COORDENADOR DA UNIDADE
TÉCNICA DE RECURSOS NATURAIS - 09/26**

Subordinação	Director de Programa Democracia e Boa Governação
Organização	Conferência Internacional sobre a Região dos Grandes Lagos
Línguas	Inglês ou Francês obrigatório; Português, árabe e/ou kiswahili são opcionais.
Tipo de oportunidade	Contrato – contrato de 4 anos, renovável uma vez
Experiência relevante	10 anos de experiência profissional relevante, incluindo 5 anos em funções de Supervisão.
Data prevista de início	Novembro de 2026
Local do Emprego	Secretariado da CIRGL, em Bujumbura-Burundi
Escala Salarial	P2
Elegibilidade	Para efeitos de equilíbrio regional no processo de recrutamento, o Secrètariado da CIRGL incentiva os cidadãos dos seguintes Estados-Membros da CIRGL a candidatarem-se ao referido cargo: Angola, República Centro-Africana, Congo, República Democrática do Congo, República do Quénia, República do Ruanda, República do Uganda e Repúblicas do Sudão do Sul e Sudão.
Contexto	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.
Resumo do Emprego	O Coordenador da Unidade Técnica de Recursos Naturais é responsável pela: Coordenação de todas as actividades do Secretariado da CIRGL relacionadas com a implementação da Iniciativa Regional sobre Recursos Naturais (IRRN) no Secretariado da CIRGL; Gestão directa da equipa da Unidade Técnica; Liderança do papel do Secretariado da CIRGL na prestação de apoio técnico e consultivo aos Estados-Membros na implementação da IRRN; Garantia de boas relações de trabalho com as autoridades mineiras diretamente envolvidas na implementação da IRRN nos Estados-Membros; 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:		
Tarefas e Funções Específicas	<i>Assistência consultiva e técnica</i>	• Liderar o processo de conceptualização, preparação e facilitação de reuniões, workshops, seminários e outros eventos regionais; • Supervisionar a redação de notas técnicas e relatórios; • Coordenar a execução das actividades prioritárias da Unidade Técnica em cooperação com parceiros; • rever e analisar documentos técnicos, notas conceptuais recebidas de organizações parceiras e preparar resumos para o supervisor; • Supervisionar o desenvolvimento das comunicações de apoio; • Liderar o processo geral de planeamento estratégico: monitorização das actividades e gestão da documentação; • Executar outras tarefas relacionadas com a IRRN conforme atribuídas pelo supervisor;
	<i>Cooperação e Networking</i>	• 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; • Promover parcerias estratégicas para a implementação da IRRN; • Criar e manter contactos com organizações e intervenientes-chave.
	<i>Gestão do Conhecimento</i>	• Garantir a transmissão regular de informação sobre desenvolvimento e abordagens no Sector dos recursos naturais na Região dos Grandes Lagos; • 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;



	<i>Gestão e Coordenação</i> • Garantir a monitorização constante das actividades, a gestão e prestação de relatórios das actividades; • Liderar a preparação e implementação orçamental da Unidade Técnica; • 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; • Desempenhar quaisquer outras funções atribuídas a ele/ela no Secretariado da CIRGL.
Perfil do Candidato	• 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; • Possuir boa compreensão da exploração ilegal de recursos naturais e do comércio de recursos minerais na Região dos Grandes Lagos Africanos; • Ter 10 anos de experiência profissional relevante, incluindo 5 anos em funções de Supervisão; • Experiência prática no desenvolvimento, execução e prestação de relatórios relacionados com projectos de governação de recursos minerais na Região dos Grandes Lagos; • Possuir boa compreensão do papel da CIRGL, da sua estrutura, particularmente das relacionadas com a IRRN; • Possuir conhecimento dos vários programas internacionais de diligência devida e iniciativas que promovem cadeias de abastecimento de recursos minerais responsáveis; • Sentido de diplomacia Desenvolvida; • Proficiência no Microsoft Office Suite. • Familiaridade com ferramentas de recolha e de gestão de Dados. • Flexibilidade: aceitação de viagens frequentes na Região dos Grandes Lagos Africanos e no estrangeiro; • A experiência de trabalho numa organização regional africana seria uma mais-valia;
Competências Chave:	• Forte coordenação do programa e competências analíticas. • Excelentes capacidades de comunicação, facilitação e redação de relatórios. • Capacidade de construir parcerias e de envolver-se com diversos intervenientes. • Fortes capacidades analíticas e de resolução de problemas. • Capacidade de fomentar a inovação e de impulsionar a melhoria contínua. • Integridade demonstrada, imparcialidade e respeito pela diversidade. • Fluência em Língua Inglesa ou Francesa; conhecimento de Língua Portuguesa, Árabe ou Swaíli; será uma vantagem adicional.



Termos de Serviço	• Um salário fixo atractivo e um pacote de benefícios oferecidos a semelhantes cargos em Organizações Regionais/Internacionais. • 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.
Procedimento de Candidatura	Os candidatos interessados que cumpram as qualificações e os requisitos de experiência para este cargo são aconselhados a submeter as suas candidaturas aos <u>respectivos Ministérios dos Negócios Estrangeiros/Relações Exteriores/Ministério da Integração Regional</u>. O pacote de candidatura deve incluir o seguinte: • Um CV detalhado; • Uma carta de apresentação; • Cópias autenticadas dos Certificados académicos relevantes; • Nomes e contactos de três (3) pessoas de referência; • Cópia do Passaporte Nacional; • Os candidatos devem indicar a posição/título no campo de assunto. • As candidaturas devem ser submetidas até ao dia 14 de Outubro de 2026. <i>Por favor, tome nota:</i> • <i>Candidaturas que não: 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;</i> <i>Os candidatos elegíveis devem ter entre 35 e 50 anos de idade.</i> • <i>A CIRGL não admite que os candidatos paguem pelo processo de recrutamento.</i> • <i>Todos os convites para entrevistas serão feitos por escrito através do endereço electrónico do CS.</i> • <i>Encorajamos candidaturas femininas. A CIRGL está fortemente comprometida com o equilíbrio de género.</i>

Bujumbura, 14 de Setembro de 2026



[Handwritten signature]

O Secretário Executivo