

Descrição de trabalho

ASSISTENTE DO FUNDO DO CAJU

A Shelter for Life International (SFL) é uma organização humanitária com mais de 30 anos de experiência no domínio humanitário internacional. A SFL é especializada na reconstrução de infra-estruturas, no desenvolvimento agrícola, na segurança alimentar e na aplicação do microcrédito. Uma abordagem que permanece culturalmente sensível enfatiza a participação da comunidade e utiliza tecnologia apropriada como parte integrante de todos os projectos e programas da SFL. A missão da SFL é demonstrar o amor de Deus, capacitando as pessoas a reconstruir suas comunidades e restaurar suas vidas. Para mais informações, consulte o nosso sítio Web: www.shelter.org

A SFL planeia implementar um programa de seis anos no Senegal, na Gâmbia e na Guiné-Bissau para desenvolver e melhorar as ligações da cadeia de valor necessárias para apoiar uma rede regional integrada de comércio de castanha de caju. O programa proposto irá considerar estas ligações em quatro componentes do programa: (1) infra-estruturas de mercado, (2) serviços financeiros, (3) acesso e ligações ao mercado, e (4) boas práticas agrícolas. O programa "Ligar as infra-estruturas, as finanças e as explorações agrícolas de castanha de caju" irá criar infra-estruturas comerciais sustentáveis, melhorar o acesso aos serviços financeiros, organizar e formar os pequenos agricultores para aumentar a sua produção e capacidade de negociação, e reforçar a capacidade dos processadores locais para acrescentar valor à castanha na área de produção de caju na África Ocidental.

PERFIL:

- ❖ O/A Assistente do Fundo do Caju (AFC), para além da sua missão regaliana, será especificamente encarregado de pesquisar todos os documentos necessários para o bom funcionamento das actividades do Fundo do Caju e será responsável pelo estabelecimento de documentos para o Fundo do Caju. O/A Assistente do Fundo do Caju (AFC), para além da sua missão régia, será especificamente responsável pela pesquisa de todos os documentos necessários para o bom funcionamento das actividades do Fundo do Caju e será responsável pela criação de sistemas de empréstimo e pela assistência ao coordenador na execução de empréstimos, de investimentos de capital e de financiamentos mistos utilizando o procedimento da organização. Ele/a auxiliará efetivamente o investimento dos fundos do caju da SFL para ajudar as empresas envolvidas na Cadeia de Valor do Caju, incluindo, mas não se limitando às empresas processadoras de caju. Ele/a ajudará o coordenador a trabalhar melhor com as instituições financeiras existentes para fornecer empréstimos aos processadores e às cooperativas, apoiando a carteira de empréstimos dos bancos para a compra de castanhas de caju em bruto e assumindo participações de capital nas empresas de processamento existentes.
- ❖ O/A Assistente do Fundo do Caju ajudará o coordenador como pessoa de contacto com os processadores e as associações/cooperativas, concentrando-se no reforço das capacidades dos processadores através da organização de formação, da orientação, da facilitação de ligações ao mercado e da prestação de aconselhamento técnico sobre a estrutura organizacional, a melhoria dos processos, a gestão financeira, os produtos e serviços e as vendas.
- ❖ Além de ajudar o coordenador com a prospeção e a devida diligência para o gerenciamento do fundo do caju, o/a Assistente ajudará o coordenador a construir um pipeline de projetos financiáveis para novos investimentos para sustentar o ecossistema do caju e garantir a conformidade das partes interessadas do caju com a política de investimentos da SFL. O/A Assistente deve ser um jogador de equipa flexível e positivo, apaixonado pela missão da SFL e capaz de encontrar soluções criativas para problemas desafiantes.

DEVERES E RESPONSABILIDADES:

Execução do projeto:

- ❖ Assistir o Coordenador no desenvolvimento de um plano operacional anual do Fundo do Caju, em conformidade com o plano operacional geral aprovado.
- ❖ Assistir o Coordenador em toda a cadeia de actividades ligadas à coordenação da Carteira do Fundo do Caju, incluindo a sensibilização das partes interessadas
- ❖ Ajudar o coordenador a trabalhar em sinergia com a equipa do projeto e os transformadores, bancos, associações/cooperativas para atingir os objectivos do projeto em termos de volumes de transformação de Castanha de Caju em Bruto (CCB) e de vendas colectivas.
- ❖ Assistir o coordenador na criação de parcerias e sinergias com base em contratos e memorandos de entendimento com outros parceiros de investimento e beneficiários, elaborar planos de trabalho e assegurar a sua correcta execução.
- ❖ Assistir o Coordenador na gestão e utilização do orçamento do fundo de investimento do caju.
- ❖ Assistir o coordenador na finalização de um manual claro de financiamento, acompanhamento e avaliação;
- ❖ Assistir o Coordenador na preparação de um relatório de avaliação trimestral e semestral dos investimentos/empréstimos concedidos a cada organização (acompanhamento dos relatórios financeiros e narrativos das organizações beneficiárias).

Competências técnicas:

- ❖ Assistir o coordenador na elaboração de um plano de trabalho anual (narrativas, quadro lógico, calendários de execução, custos orçamentais) para os empréstimos e investimentos de capital previstos.
- ❖ Assistir o Coordenador em toda a cadeia de actividades ligadas à coordenação da Carteira do Fundo do Caju, incluindo a sensibilização das partes interessadas (empresas, cooperativas e federações).
- ❖ Sob a orientação e supervisão do coordenador, receber/recolher os documentos e informações necessários junto dos beneficiários potenciais e actuais.
- ❖ Assistir o Coordenador na avaliação de possíveis propostas de financiamento em áreas destinadas a promover tecnologias pós-colheita e de transformação mais adequadas para adoção por transformadores de grande e pequena escala.
 - ❖ Ajudar o coordenador a trabalhar em estreita colaboração com o consultor jurídico para redigir e rever os contratos de investimento de empréstimos após a aprovação do desembolso pelo Comité de Investimento.
 - ❖ Ajudar o Coordenador a trabalhar no mecanismo de recuperação dos empréstimos não produtivos existentes concedidos aos transformadores na região SEGABI.
 - ❖ Ajudar o Coordenador na ligação com os parceiros de desenvolvimento através de propostas para solicitar fundos que seriam utilizados para promover as tecnologias de

- processamento do caju e a indústria;
- ❖ Assistir o coordenador no desenvolvimento de directrizes, processos e procedimentos de financiamento, formar o pessoal nestes procedimentos e responder a todas as questões relacionadas com o investimento;
 - ❖ Acompanhar o Coordenador no comité de investimento e ajudar o coordenador a negociar os termos e as condições de investimento para maximizar o impacto à escala, assegurando ao mesmo tempo que o fundo de investimento do caju permanece eficaz e sustentável.
 - ❖ Assistir o Coordenador no apoio à criação de novas empresas de transformação e associações/cooperativas e reforçar as empresas existentes em todas as áreas relacionadas com o sector do caju.
 - ❖ Ajudar o coordenador a analisar os relatórios financeiros e programáticos mensais para identificar rapidamente os desafios e os riscos relacionados com as despesas e a execução do financiamento.
 - ❖ Em colaboração com o sistema financeiro do SeGaBi, ajudar a facilitar as ligações de mercado entre bancos, associações/cooperativas e entidades do sector privado (exportadores, compradores, intermediários, transformadores, investidores).
 - ❖ Assistir o coordenador no controlo do desenvolvimento das empresas de transformação e das associações/cooperativas antes e depois do financiamento;
 - ❖ Ajudar o coordenador a garantir que o projeto é executado pelos beneficiários em conformidade com o plano de trabalho acordado no contrato.

Reforço das capacidades:

- ❖ Ajudar o coordenador a facilitar a identificação das necessidades de formação relacionadas com o fundo, preparar materiais de formação e ministrar formação de formadores aos transformadores beneficiários, bancos e associações/cooperativas, parceiros, pessoal governamental e sectores privados em matéria de gestão financeira, investimento, gestão de empréstimos, desenvolvimento de planos empresariais e outros serviços.
- ❖ Para uma melhor compreensão do fundo, prestar apoio técnico aos transformadores, bancos, associações/cooperativas, a fim de reforçar as competências técnicas e de gestão através de orientação e consulta individual;

Aprendizagem, gestão dos conhecimentos e divulgação dos resultados:

- ❖ Participar em reuniões relevantes, grupos de trabalho técnicos, conferências, etc., para partilhar os conhecimentos gerados pelas actividades do projeto e beneficiar da colaboração.
- ❖ Programar e coordenar reuniões regulares de gestão das subvenções para acompanhar o progresso das actividades;
- ❖ Contribuir para as actividades de M&A do projeto, incluindo a recolha de dados e a elaboração de relatórios em coordenação com a equipa de M&A.
- ❖ Apoiar as equipas de M&A e de comunicação no desenvolvimento de estudos de casos e

- histórias de sucesso com base nas actividades do projeto.
- ❖ Fornecer relatórios de progresso, conforme solicitado pela direção, numa base semanal, mensal, trimestral, semestral e anual.

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO:

Formação académica e qualificações:

- ❖ Mestrado em Finanças e Investimento, Administração de Empresas, Auditoria ou Economia
- ❖ Conhecimento do sector agrícola e da cadeia de valor do caju.

Experiência:

- ❖ Pelo menos cinco anos de experiência nos domínios do investimento de capital, financiamento, auditoria e cooperação com bancos, desenvolvimento e reforço de associações/cooperativas, vendas, marketing, planeamento e avaliação de empresas, reforço da capacidade organizacional do sector privado e de instituições de base comunitária;
- ❖ Experiência em planeamento, execução, acompanhamento e avaliação de projectos.
- ❖ A experiência de trabalho anterior em bancos, ONGI e no sector privado constitui uma vantagem importante.

Competências:

- ❖ Fortes capacidades de comunicação, de relacionamento interpessoal, de facilitação a nível comunitário e de coordenação
- ❖ Literacia informática, boa manutenção de registos e redação de relatórios
- ❖ Fortes competências de trabalho em equipa e capacidade de trabalhar em iniciativas com vários parceiros
- ❖ Gestão orçamental e financeira, avaliação das necessidades de formação e facilitação da formação
- ❖ Disponibilidade para trabalhar em zonas rurais/marginais, capacidade de trabalhar com um mínimo de supervisão
- ❖ **A fluência em Francês e Inglês é obrigatória;** o conhecimento da língua local será uma mais-valia.

Contrato:

- ❖ O contrato inicial terá a duração de um ano, com um período de estágio de três meses, e será renovável em função do desempenho do candidato.
- ❖ A posição será baseada em Bissau, Guiné-Bissau. As despesas de alojamento e de deslocação serão suportadas pelo trabalhador.

Para se candidatar:

Envie o seu CV e carta de apresentação para o seguinte endereço: lifftcashewinfo@shelter.org até 06/08/2023.

NB: As candidaturas femininas são fortemente encorajadas