

Assistente de Monitoria, Relatórios, Avaliação e Aprendizagem (MREL)

Data de início: 01 de Março de 2024

Ocupação: Tempo inteiro

Localização: Maputo, Moçambique

Data de Submissão: 15 de Janeiro de 2024

E-mail para submissão da candidatura: info@mozup.org

Função da posição:

Esta é uma posição profissional a tempo inteiro na Mozambique Enterprise for Sustainability (MES), entidade responsável pela implementação do MozUp, um Centro de Desenvolvimento Empresarial (EDC) que serve como plataforma de apoio ao crescimento e desenvolvimento de empresas moçambicanas em diversos sectores, incluindo o sector de energia. Financiado pelos parceiros da Área 4 da Bacia do Rovuma e liderado pela ExxonMobil, o objectivo do MozUp é desenvolver a capacidade das PME locais para se tornarem competitivas e capazes de fornecer serviços na indústria de GNL e outros sectores em crescimento da economia moçambicana.

O MozUp oferece uma variedade de serviços às PMEs, tanto nos seus centros físicos em Maputo e Pemba como virtualmente em todo o país. Estes serviços incluem a realização de avaliações empresariais e o desenvolvimento de planos para o fortalecimento empresarial, a oferta de formação em áreas-chave identificadas como desafios para as empresas moçambicanas, consultoria para auxiliar nos desafios e promover o crescimento dos negócios, *coaching* para garantir conformidade com requisitos internacionais de saúde e segurança, mentoria para a obtenção de conformidade e certificação pela Organização Internacional de Normalização, criação de oportunidades para ligações empresariais e disponibilização de informações sobre o acesso a produtos e serviços financeiros.

Funções e Responsabilidades

O/A Assistente de MREL será responsável por apoiar a monitoria, relatórios, avaliação e aprendizagem do programa MozUp, incluindo a recolha de dados, a produção de relatórios regulares sobre os Indicadores Chave de Desempenho (KPIs) do programa e o progresso do programa (por exemplo, mensal, trimestral, anual). O/A Assistente de MREL também será encarregado/a de capturar e disseminar aprendizagens na implementação das actividades do MozUp, tanto internamente quanto externamente. Trabalhará em estreita colaboração com o/a Especialista em M&E do MozUp, os Coordenadores e a Directora do EDC para capturar e processar dados, garantir a eficaz implementação dos processos e procedimentos de M&E, compilar regularmente os KPIs actualizados do programa permitindo a revisão regular das actividades e preparar relatórios de progresso do programa para parceiros e contribuidores-chave.

O/A Assistente de MREL colaborará na identificação de potenciais histórias de sucesso e trabalhará em conjunto com o/a Coordenador/a de Comunicações no desenvolvimento de materiais de comunicação e marketing para transmitir os resultados do programa e as lições aprendidas.



As responsabilidades específicas incluem, entre outras:

- Implementar e manter ferramentas de monitorização de desempenho e de elaboração de relatórios do MozUp, assegurando total conformidade com os padrões e expectativas dos clientes e da própria empresa;
- Colaborar com a equipa para desenvolver e utilizar uma ampla variedade de inquéritos e ferramentas para monitoria de desempenho e produção de relatórios;
- Auxiliar na preparação de relatórios de actividades e análises de impacto;
- Garantir que a recolha de dados de linha de base ao longo do programa, recolhendo regularmente dados em conformidade com indicadores estabelecidos;
- Assegurar que todos os sistemas, indicadores e ferramentas de M&E sejam sensíveis às questões de género e juventude, permitindo a desagregação adequada dos dados;
- Apoiar a preparação e revisão de documentos do programa, planos de trabalho e outros relatórios conforme necessário, incluindo planos de trabalho MREL e revisões anuais, intercalares e finais do programa;
- Recolher dados, realizar análises e fornecer relatórios regulares à Directora do EDC sobre os KPIs do programa e impacto (por exemplo: mensal, trimestral e anual);
- Contribuir para a implementação do Portal de Gestão de Fornecedores, incluindo a manutenção e relatórios de dados de fornecedores e análise de uso do sistema;
- Participar em visitas regulares de monitoria e reuniões com parceiros, *stakeholders* e participantes, assegurando a devida captação, abordagem, análise e utilização adequada do seu *feedback* pela equipa do programa;
- Coordenar com a equipa do MozUp para compreender as lições aprendidas e contribuir para o desenvolvimento de peças de comunicação do cliente, criar histórias de sucesso, estudos de caso, boletins informativos, infográficos, apresentações e outra documentação de alta qualidade com base nos resultados alcançados.

Qualificações mínimas:

- Licenciatura em Gestão de Projectos, Ciências Sociais, Economia ou área relevante e pelo menos 3 anos de experiência relevante em Monitoria e Avaliação
- Experiência na recolha, agregação e análise de dados de indicadores-chave de desempenho (*KPIs*) e de impacto
- Capacidade para gerir múltiplas prioridades em prazos definidos
- Excelentes competências de escrita e comunicação oral
- Elevado nível de proficiência com o *Microsoft Office (Word/Excel/PowerPoint)* ou outras ferramentas de processamento de texto, folhas de cálculo ou gestão de dados
- Fortes habilidades interpessoais e capacidade de contribuir com ideias e energia para a equipa
- Disponibilidade para viajar dentro de Moçambique, conforme necessário.

Qualificações Preferenciais:

- Vontade de trabalhar num ambiente dinâmico e capacidade de adaptação a mudanças
- Licenciatura numa área relacionada (por exemplo: estatística, gestão da informação, etc.)
- Interesse ou conhecimento em investimento social, desenvolvimento da cadeia de fornecimento, desenvolvimento de fornecedores e indústria de petróleo e gás.

