



## CONVITE À APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

Título do cargo: **PERITO EM MEDIAÇÃO E DIPLOMACIA PREVENTIVA**

Referência: **003/CEEAC/COM/APPS/DAP/SMDP/2022**

Prazo de apresentação de candidaturas:

Local de afectação: **Libreville, Gabão**

Tipo de contrato: **Contrato com uma duração de 3 (três) anos renovável**

<b>NÍVEL DO CARGO</b>	
<b>Departamento</b>	Assuntos Políticos, Paz e Segurança
<b>Direcção</b>	Assuntos Políticos
<b>Serviço</b>	Serviço de Mediação e Diplomacia Preventiva
<b>Relações funcionais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Colaborar com todos os Chefes de Serviços e Peritos do Departamento</li><li>- Colaborar com organizações internacionais parceiras da CEEAC (ONU, UA e CERs relevantes e iniciativas regionais) e Estados-Membros no quadro da implementação do Plano Estratégico Indicativo a Médio Prazo PSIMT 2021-2025.</li></ul>
<b>FUNÇÕES DO CARGO</b>	
O Perito em Mediação e Diplomacia Preventiva é responsável por acompanhar os processos de mediação e diplomacia preventiva nos Estados-Membros e aconselhar a alta administração da Comissão na gestão e resolução de conflitos.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar na prevenção de conflitos e crises na África Central;</li><li>- Participar na facilitação de negociações para a resolução de diferendos e conflitos interestaduais e intraestaduais;</li><li>- Participar no acompanhamento dos processos de mediação iniciados pela CEEAC;</li><li>- Fornecer análises técnicas sobre os processos de mediação iniciados pela CEEAC;</li><li>- Prestar apoio aos mecanismos nacionais que trabalham no domínio da coexistência pacífica, prevenção e resolução dos conflitos de mediação;</li><li>- Apoiar os esforços de prevenção de conflitos e crises na África Central;</li><li>- Prestar apoio técnico aos esforços e missões de bons ofícios realizados pelas autoridades da CEEAC junto dos Estados Membros e entidades terceiras;</li><li>- Documentar as iniciativas de mediação da CEEAC e de diplomacia preventiva com vista à preservação da memória institucional;</li><li>- Assegurar o apoio da comunidade em termos de bons ofícios oferecidos em situações de tensão entre actores de um mesmo estado ou entre dois ou mais estados;</li><li>- Prestar apoio técnico aos Conselhos de Anciãos no seu trabalho nas missões de bons ofícios, de facilitação e de mediação;</li><li>- Executar qualquer outra tarefa a pedido do seu superior.</li></ul>	
<b>PERFIL NECESSÁRIO</b>	
<b>Habilitações literárias</b>	Ter um diploma do ensino superior (12º ano + 5 anos de ensino superior ou equivalente) em Ciências Políticas, Relações Internacionais, Sociologia, Ciências Sociais ou áreas afins.

<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter uma experiência profissional de pelo menos 8 anos com níveis de responsabilidade semelhantes (Ver artigo 13.º do Estatuto do Pessoal da CEEAC), nomeadamente em cargos de analista ou editor num serviço diplomático ou serviços de informação de um Estado Membro, numa organização internacional com um mandato político, numa instituição universitária ou num centro de pesquisa reconhecido na África Central.</li> <li>- Uma experiência anterior numa instituição multilateral ou missão de paz será uma mais valia.</li> </ul>
<b>Conhecimentos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinâmica política e de segurança da África Central e dos Países Membros da CEEAC;</li> <li>- Dinâmica dos conflitos e processos de paz na África Central e nos Estados Membros;</li> <li>- Instituições e organizações internacionais de referência nessa área;</li> <li>- Leis, Tratados e Legislação Internacional sobre paz e segurança;</li> <li>- Questões de integração regional e respectivos contextos políticos;</li> <li>- África Central e países membros da CEEAC;</li> <li>- Instituições e organizações internacionais de referência nessa área;</li> <li>- Leis, Tratados e Legislação Internacional sobre paz e segurança;</li> <li>- Questões de integração regional e respectivos contextos políticos;</li> <li>- Princípios de gestão orientada para resultados e sistema de monitorização e avaliação de projectos;</li> <li>- Técnicas de planificação e gestão de projetos;</li> <li>- Línguas: inglês, espanhol, francês e português obrigatório.</li> </ul>
<b>Competências técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter habilitações profissionais e de gestão avançadas;</li> <li>- Ter capacidade para criar, planear, enquadrar e avaliar grandes equipas, quando necessário;</li> <li>- Perceber os factores de conflito na sua globalidade, compreender os recursos implícitos, detectar as interdependências e desenvolver prioridades para efeitos de análise;</li> <li>- Informação e propostas de temas de análise;</li> <li>- Comunicação num ambiente multidisciplinar e multicultural;</li> <li>- Elaboração de notas de síntese de situações, notas sobre a situação e relatório detalhado num estilo claro;</li> <li>- Desenvolvimento de documentos claros e estruturados em diversos formatos de acordo com as necessidades;</li> <li>- Domínio de ferramentas informáticas: Word, Excel, PowerPoint;.</li> <li>- Utilização de ferramentas de processamento de dados.</li> </ul>
<b>Competências pessoais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Competências pedagógicas;</li> <li>- Capacidade de análise e de síntese;</li> <li>- Sentido de organização, gestão do tempo e rigor;</li> <li>- Sentido do contacto humano, das relações humanas e saber escutar;</li> <li>- Discrição no tratamento de assuntos complexos e/ou sensíveis;</li> <li>- Autocontrolo e gestão do stress;</li> <li>- Capacidade de antecipação;</li> <li>- Capacidade de análise e de síntese;</li> </ul>

## CONDIÇÕES OFERECIDAS

<b>Remuneração</b>	- Salário e benefícios de acordo com a tabela de remunerações da CEEAC.
<b>Nacionalidade e género</b>	- Ser nacional de um Estado Membro da CEEAC; será considerado o equilíbrio geográfico global entre os Estados-Membros aquando do recrutamento; - As candidaturas femininas são vivamente incentivadas.

## DOSSIER DE CANDIDATURA

- Carta de motivação fundamentada;
- Curriculum vitae detalhado com os dados completos de contacto do candidato (apelido e nome, endereço, telefone, fax, e-mail);
- Certificado de nacionalidade;
- Certidão de nascimento ou assento mandado lavrar por tribunal;
- Registo criminal (boletim nº 3) com menos de três meses;
- Cópias autenticadas de diplomas e títulos académicos ou universitários;
- Certificados de trabalho e documentos que comprovem as referências profissionais;
- Atestado médico emitido por um médico habilitado;
- Identificação completa de três pessoas de referência sem ligações familiares e que forneçam uma garantia das qualidades profissionais e pessoais do candidato;

O dossier completo, com a referência: **002/CEEAC/COM/PAPPS/DMS/SEA/2022** e o título do cargo "**PERITO EM MEDIAÇÃO E DIPLOMACIA PREVENTIVA**", , deverá ser exclusivamente enviado por via eletrónica para o endereço: [recrutements@ceeac-eccas.org](mailto:recrutements@ceeac-eccas.org).