



International Organization for Migration (IOM)
Organisation internationale pour les migrations (OIM)
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

PARA CANDIDATOS/AS INTERNOS/AS E EXTERNOS/AS

Vaga Nr.: **CV-03-2011**
Local: **Praia, Cabo Verde**
Tipo de contrato: **Local (G4)**
Título do Posto: **Técnico/a de Orientação Cultural (2 posições)**
Duração do contrato: **12 meses**
Data estimada para o início: **04/11/2011**
Data de encerramento das candidaturas: **26/10/2011**

Introdução:

A Organização Internacional para as Migrações (OIM), no âmbito do programa “**Casa das Migrações**” e no quadro das actividades inseridas no Programa Único das Nações Unidas em Cabo Verde, está a recrutar dois Técnicos/as de Orientação Cultural de acordo com os seguintes termos de referência. Os/as candidatos/as interessados/as devem enviar um CV detalhado em formato EU apenas (o formulário pode ser obtido aqui) para o seguinte endereço electrónico: IOMPraia@iom.int, até ao próximo dia 26 de Outubro.

Tarefas a desempenhar:

Sob a supervisão directa do Coordenador de Programas da OIM em Cabo Verde, com os pontos focais do Ministério das Comunidades e do Instituto das Comunidades e com o apoio do Escritório Regional da OIM em Dakar e do Escritório Comum das Nações Unidas em Cabo Verde, os/as Técnico/as de Orientação Cultural irão colaborar na implementação do programa “Casa das Migrações” através do estabelecimento de um centro de informação e recursos para os migrantes, onde os/as dois Técnicos irão compilar, desenvolver e prestar informações aos imigrantes que procuram informações para a sua integração em Cabo Verde, bem como para os/as emigrantes Cabo Verdianos que procuram informações antes da sua viagem para os Estados Unidos da América.

Actividades a desenvolver:

Sob a supervisão do Coordenador de Programas da OIM e apoio do Ministério das Comunidades, os(as) Técnico/as de Orientação Cultural terão a seu cargo a execução das seguintes actividades:

1. Acolhimento e informação ao público :
 - Elaboração, implementação e atualização de informações para os migrantes potenciais;
 - Providenciar informações sobre a migração regular e para a prevenção da migração irregular;
 - Estabelecer uma base de dados sobre os beneficiários do serviço;
 - Apoiar os emigrantes no preenchimento dos formulários de pedido de Visto;
 - Orientar e facilitar sessões de orientação cultural pré-partida tanto para emigrantes e emigrantes potenciais.
2. Documentação para o público:
 - Em colaboração com os parceiros relevantes, desenvolver um sistema de recolha e atualização da documentação sobre a migração regular para os Estados Unidos da América;
 - Estabelecer contatos com as diversas instituições Cabo Verdianas para uma melhor orientação e encaminhamento dos imigrantes para os pontos focais nos diferentes serviços, para uma melhor integração em Cabo Verde;
3. Implementar, monitorizar e fazer o seguimento das parcerias estabelecidas.
4. Organizar reuniões, acções de formação e demais eventos no âmbito do projecto;
5. Reforçar os laços entre as partes envolvidas na gestão do projecto e os demais parceiros, incluindo o fomento de relações com os municípios;
6. Participar no planeamento, implementação e seguimento de todas as actividades do projecto;
7. Fazer o seguimento administrativo e financeiro, incluindo produção de relatórios e documentos sobre as actividades do projecto em ligação com o escritório da OIM na Cidade da Praia e o Escritório Regional da OIM em Dakar;
8. Assegurar a visibilidade da OIM, do Ministério das Comunidades e do Programa Único das Nações Unidas em Cabo Verde e dos resultados ao longo da implementação do projecto;
9. Desempenhar outras funções necessárias e que lhe possam ser atribuídas.

Qualificações:

Formação e experiência

- Ensino secundário completo. Formação graduada na área de ciências sociais e políticas, direito ou administração pública com conhecimentos sólidos nas áreas de migração, administração e gestão financeira é desejável, mas não obrigatória;
- Conhecimento das políticas migratórias de Cabo Verde, da temática Migração e Desenvolvimento bem como dos acordos e tratados actualmente em vigor entre Cabo Verde e os seus parceiros regionais e internacionais;
- 4 anos de experiência profissional e de responsabilidade progressiva na execução e gestão de orçamentos de projectos, respeitando prazos para produção de relatórios narrativos e financeiros a nível nacional ou internacional.

- Experiência em contactos com autoridades governamentais, organizações nacionais e internacionais;
- Familiaridade com as questões de migração interna e internacional e conhecimento da região considerada um ativo;

Competências

- Fluência em português e inglês ou francês (falado e escrito), facilidade de redação;
- Conhecimentos avançados de informática na ótica do utilizador, especialmente em ferramentas do MS Office (Word e Excel) e Internet;
- Familiaridade com os mecanismos de gestão administrativa e financeira. Forte capacidade de trabalhar de forma independente, com espírito de equipa e cumprir os prazos estabelecidos.

