

ADMINISTRADOR SENIOR - COOPERAÇÃO SUL-SUL

Localidade :	Brasília, BRASIL
Categoria do anúncio:	Externo
Prazo para aplicação :	19 de Setembro de 2010
Tipo de Contrato :	<i>Service Contract - SC</i>
Idiomas exigidos:	Conhecimentos intermediários de espanhol ou inglês
Data de início : (data prevista para o candidato começar)	1º de Outubro de 2010
Duração do contrato inicial:	Um ano (com possibilidade de extensão)
Projeto:	<i>Capacity Support for South-South Cooperation</i>

Antecedentes

1. O Governo brasileiro tem buscado contribuir para a melhoria dos indicadores de desenvolvimento humano de países dos continentes americano, africano e asiático. Para tanto, tem celebrado, desde 1970, acordos de cooperação que permitem o compartilhamento de conhecimentos técnicos adquiridos durante o processo de desenvolvimento tecnológico e institucional do Brasil.
2. A Agência Brasileira de Cooperação (ABC) é a Unidade Administrativa do Ministério das Relações Exteriores à qual estão afetas as atividades de planejamento, negociação, elaboração, implementação e execução de projetos e programas de cooperação técnica. De modo a cumprir com suas atribuições e em função da intensificação das atividades de cooperação sul-sul, a ABC requer consultoria de profissionais habilitados em áreas técnicas específicas abordadas em grande parte dos projetos de cooperação técnica prestada pelo Brasil, a saber: agropecuária, saúde, desenvolvimento social, trabalho, administração pública, cultura, economia, transportes, dentre outras, bem como de profissionais com perfil administrativo, financeiro e gerencial com experiência em projetos de cooperação técnica.

Objeto

Coordenação das ações administrativas aplicadas dos à implementação de Projetos, Subprojetos e Atividades Isoladas da cooperação técnica SUL-SUL.

Atividades

- a) Coordenação de contratos de pessoa física e jurídica e de pagamento de diárias e passagens no âmbito dos projetos de cooperação sul-sul;
- b) Coordenação da administração de material dos projetos de cooperação sul-sul;
- c) Coordenação de procedimentos e processos na área de bens e serviços (elaboração de Termos de Transferência de bens e materiais para países recipiendários da cooperação);
- d) Coordenação de procedimentos para realização de licitações para aquisição de bens e serviços, em conformidade com as normas aplicáveis aos projetos de cooperação sul-sul;
- e) Operação dos sistemas informatizados corporativos do PNUD;
- f) Concepção e implantação de estrutura adequada à de administração e finanças dos projetos de cooperação sul-sul.
- g) Participação em missões internacionais para negociação de aspectos relacionados à administração e execução de projetos de cooperação sul-sul

Qualificações mínimas

Educação:

Graduação universitária nas áreas de administração, economia ou área afim;
Pós graduação ou especialização na área de gerenciamento de será considerado como um diferencial

Experiência:

Experiência mínima de 5 anos em execução administrativo-financeira, sendo no mínimo 3 anos em execução administrativo-financeira de Projetos de cooperação técnica internacional, preferencialmente daqueles implementados com o PNUD;

Experiência comprovada em currículo na área de licitações em projetos internacionais.

Experiência no acompanhamento/participação em missões internacionais e na operação de sistemas informatizados corporativos do PNUD será considerado um diferencial

Idiomas:

- Conhecimentos intermediários de espanhol ou inglês;

Importante:

- Nacionalidade brasileira ou outros legalmente autorizados a trabalhar no Brasil;

- PNUD dá oportunidades iguais a todos os candidatos e incentiva particularmente afro-brasileiros e mulheres a se candidatarem.

Apresentação de candidaturas:

Preencher e enviar o Formulário **Personal History Form - P11**, que se encontra no website do PNUD, **até o dia 19 de setembro de 2010** informando pretensão salarial e nacionalidade, para o email: recrutamento@undp.org, constando no campo assunto do e-mail a seguinte referência "Nome do candidato – Administrador Sênior".

Apenas as candidaturas feitas no formulário **P11 do PNUD** enviados dentro do prazo, serão examinadas. Não serão emitidos recibos individuais devido ao volume de candidaturas.