



DESCRICAO DE TAREFAS

Título do Posto:	Coordenador(a) Sênior de Operações Provinciais
Departamento:	Operações e Administração
Viagens:	Ocasionais para as provincias
Supervisor Directo:	Director de Operações & Administração
Trabalha em coordenacao com:	Direção Financeira, de Comunicação, Programáticas & Executiva
Localização:	Flexível, de preferência Maputo ou Nampula ou Vilankulo
Tipo de contrato:	Indeterminado

Sobre MUVA

A MUVA é uma incubadora social que trabalha desde 2015 para o empoderamento econômico de jovens, principalmente mulheres. Reconhecendo as barreiras sociais e econômicas que limitam o acesso ao trabalho decente, criamos um conjunto de intervenções inovadoras para apoiar os jovens na preparação para o mercado de trabalho, com a visão e confiança necessárias para o emprego, autoemprego e fortalecimento empresarial. Criamos, desenvolvemos e implementamos abordagens eficazes para a promoção e inclusão de jovens, com maior foco em populações socioeconomicamente vulneráveis.

Resumo do posto

Apoiar o Director de Operações na gestão eficiente e fluida da MUVA, garantindo que processos administrativos, logísticos, de RH e compliance operacional funcionem de forma ágil, transparente e segura, garantindo que as operações da MUVA funcionem de forma eficiente, previsível e orientada à solução nas províncias e no terreno, assegurando que as equipas programáticas tenham o suporte necessário para implementar atividades sem bloqueios, dentro dos prazos e com qualidade, como foco em execução operacional, coordenacao de escritorios provinciais, resolucao de bloqueios, supervisao logistica e administrativa no terreno e implementacao prática de cultura de serviços.

Espera-se que o/a titular desta função estabeleça prioridades e controle do seu próprio trabalho, possua boas capacidades de comunicação e de redação para ser capaz de lidar com pedidos de informação e resolução de problemas munito pelo espírito de iniciativa e dinamismo requerendo pouca supervisão.

Capacidade e experiência técnica

Espera-se o/a incumbente tenha conhecimentos e discernimento para a aplicação prática de métodos, técnicas e processos e, com forte capacidade organizacional, conhecimento básico de legislação laboral e processos administrativos, capacidade de leitura e aplicação de políticas internas e familiaridade com sistemas digitais e gestão de dados.

Complexidade do trabalho

O/a incumbente trabalha em tarefas que são moderadamente difíceis, exigindo julgamento na resolução de problemas ou na formulação de recomendações. Os problemas estarão normalmente relacionados com a interpretação de dados regulares/normalizados utilizando métodos estabelecidos.

Autonomia e supervisão recebidas

O/a incumbente, pode tomar decisões operacionais dentro do âmbito das responsabilidades delegadas, escalando apenas questões estratégicas ou críticas ao Diretor de Operações; e tem autoridade para propor e implementar melhorias de processos internos com supervisão mínima.

Principais relações de trabalho

O/a incumbente reporta directamente ao Director de Operações e Administração e trabalha em coordenação com Direção Financeira, Direção de Comunicação, Direções Programáticas Direção Executiva e interage com todo o pessoal do MUVA sempre que for necessário.

Responsabilidades Principais

- Gerir o quotidiano operacional nas províncias e distritos (Nampula, Sofala, Cabo Delgado e Inhambane)
- Coordenar RH operacional, contratos e equipas no terreno
- Supervisionar procurement e gestão de fornecedores
- Gerir subgrants, activos e inventário
- Servir como interface directa com Project Managers
- Resolver bloqueios operacionais, reduzindo escalonamentos para Maputo
- Garantir conformidade com políticas internas e exigências de doadores
- Contribuir para a melhoria contínua de sistemas e processos

Requisitos do Cargo:

- Tenha experiência sénior comprovada em gestão operacional (mínimo 5 anos)
- Seja pragmática/o e orientada/o a soluções
- Tenha forte capacidade de decisão e priorização
- Conheça dinâmicas institucionais e gestão de risco
- Tenha mentalidade de serviço interno e colaboração

Perfil Requerido

- **Experiência** : (i) Mínimo 5 anos de experiência em gestão operacional, logística ou experiência pertinente ; (ii) Experiência em contextos descentralizados; (iii) Experiência com logística,

procurement e gestão de equipas; (iv) Experiência em ONG ou empresa com operação regional é valorizada.

- **Competências Técnicas:** (i) Forte capacidade organizacional; (ii) Conhecimento básico de legislação laboral e processos administrativos; (iii) Capacidade de leitura e aplicação de políticas internas; (iv) Familiaridade com sistemas digitais e gestão de dados.
- **Competências Comportamentais:** (i) Elevada inteligência emocional; (ii) Forte orientação à solução; (iii) Capacidade de decisão dentro de mandato; (iv) Resiliência sob pressão; (v) Perfil colaborativo, não burocrático; (vi) Capacidade de liderar equipas com maturidade

Resultados Esperados nos Primeiros 12 Meses

- Redução significativa de bloqueios operacionais
- Implementação efetiva do Service Tracker
- Melhoria mensurável na satisfação interna
- Maior previsibilidade operacional
- Melhor coordenação entre Maputo e províncias
- Libertação de tempo estratégico do Diretor de Operações

Indicadores de Performance (KPIs):

Eficiência Operacional & Service Delivery:

- Tempo médio de resposta a pedidos internos (viagens, compras, contratos simples)
- Nível de satisfação interna
- Redução de escalonamentos ao Diretor de Operações
- Número de processos simplificados

Descentralização & Operações Provinciais

- % de atividades implementadas sem bloqueio operacional
- Visitas estruturadas a escritórios provinciais & distritais

Logística & Ativos

- Inventário atualizado
- Plano de depreciação e reposição
- % viaturas com documentação e seguro válidos
- Procurement & Fornecedores
- % processos de compra dentro do manual
- Tempo médio de processamento de compras