



COMUNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DA ÁFRICA AUSTRAL

ANÚNCIO DE VAGAS

O Secretariado da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC) convida os cidadãos dos Estados-Membros da SADC, devidamente qualificados e com experiência, a candidatarem-se às seguintes vagas existentes na sua estrutura orgânica.

1. Técnico Superior - Gestão do Risco - Categoria 4

Finalidade do cargo:

O Técnico Superior de Gestão de Riscos é responsável pela promoção e integração de iniciativas de gestão de riscos no Secretariado da SADC e nos seus Escritórios Satélite, a fim de prestar apoio no estabelecimento e reforço das actividades de gestão de riscos e contribuir para a identificação de estratégias de mitigação de riscos que seguem a eficácia geral das operações e a optimização dos recursos da SADC.

Finalidade primária da função

- Responsável por contribuir para a incorporação da gestão de riscos no planeamento de programas e na tomada de decisões em todo o Secretariado e em todos os aspectos das operações da SADC, através da monitorização das principais métricas de apetite de risco e indicadores de risco e da actualização regular dos registos de risco, incluindo o progresso na implementação de medidas de mitigação de risco
- Responsável pela coordenação da identificação, avaliação e análise dos riscos inerentes às operações do Secretariado, susceptíveis de comprometer a reputação, a segurança e a gestão financeira da organização
- Responsável pela formulação, implementação, administração e avaliação das estratégias de gestão do risco, desenvolvendo procedimentos operacionais normalizados para a gestão do risco e do processo de responsabilização, incluindo critérios para a realização de actividades de risco e prestação de contas, materiais e módulos de formação para que a organização possa gerir os riscos de forma eficiente em termos de custos.
- Responsável por apoiar o debate com as direcções e unidades e os campeões de gestão de risco sobre a identificação de tendências e questões emergentes, contribuindo para a preparação de directrizes e listas de controlo em conformidade com as políticas e regras relativas às avaliações periódicas do risco e do controlo

N. Ref. SADC/2/3/3

- Responsável pelo desenvolvimento e revisão do quadro de gestão do risco, da política de gestão do risco e da estratégia de gestão do risco, em consulta com a direcção.
- Responsável pela recolha de informações/necessidades de formação e contribuir para a preparação de programas de formação ou sessões de informação para melhorar a compreensão da gestão dos riscos e o cumprimento das políticas, regras, directrizes e procedimentos da SADC.
- Responsável por comunicar e destacar áreas de apetência pelo risco e contribuir com ideias sobre as acções necessárias em áreas de vulnerabilidade ao risco e à conformidade
- Responsável pela coordenação da apetência pelo risco do Secretariado da SADC.
- Responsável pela coordenação das actividades de continuidade das actividades no Secretariado
- Responsável pelo desenvolvimento e revisão da política de continuidade das actividades, do plano de continuidade das actividades (PCA) e da análise do impacto nas actividades, bem como pela coordenação da revisão dos planos de recuperação em situações de desastres
- Apoiar a promoção e a divulgação da política de combate à fraude e à corrupção e a adesão do SADC à tolerância zero em matéria de fraude e corrupção
- Responsável pelo desenvolvimento e revisão da política antifraude, de combate a corrupção e dos procedimentos de comunicação.
- Apresentar relatórios contínuos à Direcção e ao Comité de Auditoria sobre a gestão do risco, continuidade das actividades, fraude e corrupção

Funções e Responsabilidades

Gestão de Risco

- Facilitar a introdução de uma cultura de gestão do risco apoiada por políticas e directrizes.
- Facilitar o processo de determinação, pela Direcção, da apetência e da tolerância ao risco da organização e assegurar que as avaliações de risco são realizadas regularmente
- Planear, conceber e implementar um processo global de gestão do risco que inclua sistemas de identificação e comunicação dos riscos e das deficiências de gestão do risco, incluindo os riscos emergentes, a nível de toda a organização
- Coordenar o desenvolvimento e a manutenção dos registos de riscos e assegurar a sua revisão regular pela equipa de Direcção.
- Facilitar e manter um processo contínuo de avaliação e análise de riscos.
- Controlar continuamente a eficácia dos quadros de governação do risco e a conformidade com a estrutura de limites de risco da organização e com as políticas e procedimentos relativos ao risco em toda a organização.
- Facilitar o desenvolvimento da capacidade das organizações em matéria de governação do risco, em conformidade com o modelo de funcionamento e a estratégia de risco do Secretariado; prestar apoio, educação e formação ao pessoal, a fim de reforçar a sensibilização sobre o risco na organização.

Gestão da Unidade

- Desenvolver, actualizar e implementar políticas, estratégias, processos, sistemas e procedimentos para o cumprimento efectivo dos objectivos da Unidade
- Participar na formulação da Estratégia Institucional
- Investigar e manter-se a par de novas técnicas, práticas e metodologias de gestão do risco, etc., e procurar melhorar as suas próprias capacidades em matéria de gestão do risco.
- Coordenar com a auditoria interna para garantir que os riscos identificados durante as auditorias sejam incluídos nos registos de riscos
- Coordenar com outros prestadores de garantias os riscos emergentes e a gestão dos riscos para facilitar a garantia combinada.
- Em coordenação com o auditor das TIC, gerir o sistema de governação, risco e controlo em áreas de risco, bem como assegurar que o sistema é devidamente mantido e funcional.
- Elaborar planos e orçamentos a curto e longo prazos para a Unidade, monitorizar os progressos alcançados, assegurar a aderência a tais planos e orçamentos e avaliar o desempenho numa base regular
- Gerir o orçamento da unidade delegada para garantir uma utilização óptima
- Concretizar a missão, as metas e os objectivos da Unidade e apresentar relatórios de balanço ao Superior Hierárquico
- Assegurar o cumprimento e a conformidade da equipa com todos os valores, políticas, normas e requisitos estatutários relevantes do Secretariado
- Trabalhar no sentido de criar um ambiente de trabalho e uma cultura de equipa positivos, bem como um clima que atraia, retenha e motive pessoal de alta qualidade
- Planificar as actividades da Unidade e manter uma supervisão directa das suas operações e dos funcionários em termos de: (a) plano de trabalho; (b) definição das necessidades em termos de recursos e de pessoal; (c) alocação e delegação de tarefas; e (d) recrutamento, formação, desenvolvimento, apoio, supervisão, orientação, motivação e avaliação do pessoal
- Pesquisar e adoptar as melhores práticas na sua área de trabalho e manter um alto nível de conhecimentos para exercer com eficácia as funções que se enquadram no âmbito deste cargo.
- Realizar outras actividades que lhe sejam incumbidas pelo Director e Direcção Executiva

Requisitos para o Cargo

Qualificações e habilitações literárias

- Mestrado em Gestão de Riscos, Auditoria, Finanças, Contabilidade e Gestão de uma instituição reconhecida
- Profissional/ Praticante de Gestão de Riscos Certificado

Associação profissional

Membro de uma organização profissional reconhecida do Institute of Risk Management

Experiência Profissional

- Pelo menos 10 a 15 anos de experiência relevante no sector ou em gestão de riscos e/ou acreditação, de preferência no âmbito de uma organização regional. Pelo menos 10 a 15 anos de experiência em auditoria após a qualificação, com conhecimentos comprovados no desenvolvimento de um ambiente de controlo sólido e/ou experiência em avaliação de riscos.
- Experiência em gestão e supervisão do desenvolvimento, avaliação e controlo de quadros de gestão de riscos
- Isto inclui possuir uma experiência mínima de 4 anos de trabalho num posto de gestão operacional

Conhecimento Especializado

- Conhecimentos em matéria de governação, estruturas organizacionais, estratégias e iniciativas importantes das organizações internacionais
- Conhecimentos sobre a realização de actividades de controlo e de elaboração de relatórios utilizando medições e métricas de desempenho
- Conhecimentos em matéria de facilitação da análise e avaliação de riscos e de desenvolvimento de estratégias de mitigação de riscos e respectiva implementação
- Ter contribuído para as actividades de gestão de risco, incluindo a avaliação e a recomendação de controlos internos eficazes e de acções de mitigação, de preferência a utilização de quadros, técnicas e sistemas modernos de gestão do risco
- Conhecimentos em matéria de gestão de planos de continuidade das actividades
- Conhecimentos sobre estratégias de gestão e mitigação do risco de fraudes
- bons conhecimentos de informática na óptica de utilizador e dos softwares informáticos relevantes para o cargo;

Competências técnicas exigidas

- Capacidade de comunicação e de fazer apresentações
- Capacidade de gestão de conflitos;
- Capacidade de tomada de decisões;
- Habilidades interpessoais
- Capacidade de liderança
- Capacidade de tutoria e orientação profissional

N. Ref. SADC/2/3/3

- Capacidade de negociação, persuasão, advocacia, trabalho em rede e estabelecimento de relações
- Competências organizacionais (planificação, orçamentação, gestão do tempo)
- Capacidade de pesquisa, analítica e de resolução de problemas
- Capacidade de trabalhar em equipa

Competências exigidas

- Capacidade de aplicar estilos/métodos interpessoais para desenvolver, motivar e habilitar o pessoal individualmente para a consecução dos objectivos preconizados
- Ter capacidade de manter a qualidade, mesmo trabalhando sob pressão, e de cumprir os prazos estabelecidos
- Capacidade de motivar e influenciar positivamente o pessoal e de criar um ambiente onde as pessoas tenham vontade de fazer o seu melhor;
- Possuir um pensamento conceptual e prático
- Estar focado no cliente
- Determinado
- Sensibilidade institucional e saber como envolver os diferentes intervenientes da Organização na realização de tarefas
- Manter a confidencialidade e o respeito pelas situações sensíveis;
- Ser metódico e organizado e capaz de olhar para o panorama mais vasto sem perder de vista os detalhes
- Ser politicamente esclarecido, isto é, ter a capacidade de identificar políticas internas e externas que influenciam o trabalho do Secretariado e agir em conformidade
- Alto grau de profissionalismo e observância de uma boa ética profissional
- Interrogar-se sobre o estado actual de coisas e as abordagens convencionais e incentivar novas ideias e inovações para o progresso;
- Ser resiliente e ter motivação pessoal e espírito de iniciativa
- Ser guiado por resultados e pelo desempenho
- Ser visionário, pensar e agir estrategicamente

2. Auditor interno de TI - Categoria 6

Finalidade do Posto

- Identificar potenciais vulnerabilidades, riscos e pontos fracos nos sistemas informáticos, analisando a sua concepção e implementação, bem como o seu funcionamento e manutenção contínuos, conforme necessário, e apresentar recomendações de melhoria.
- Desenvolver planos e execução de procedimentos de auditoria informática e a criação de relatórios de auditoria interna. O auditor deve trabalhar dentro da equipa de auditoria interna para fornecer garantia na área de infraestrutura e aplicações de tecnologia da informação e colaborar com a Unidade de TIC para

aconselhar sobre políticas e procedimentos relativos ao fortalecimento dos controles de TI e questões de segurança de rede.

- Desenvolver, examinar, analisar e avaliar os sistemas de informação, os controlos internos e os procedimentos de gestão do Secretariado, a fim de garantir a exactidão dos registos e a existência de controlos de informação
- Gerir o software de auditoria e de gestão do risco e aconselhar sobre formas inovadoras de gerir os auditores internos e o trabalho de gestão do risco utilizando processos automatizados.

Funções e Responsabilidades

Auditoria aos Sistemas de Informação

- Conceber o plano e o programa de auditoria informática e determinar, estatisticamente, as dimensões das amostras a utilizar
- Realizar revisões gerais, de aplicações e de controlo de sistemas para os sistemas existentes
- Efectuar análises dos procedimentos de controlo interno e da segurança dos sistemas em desenvolvimento e/ou das melhorias introduzidas nos sistemas actuais
- Efectuar revisões do controlo da informação para incluir normas de desenvolvimento do sistema, procedimentos operacionais, segurança do sistema, controlos de programação, controlos de comunicação, cópia de segurança e recuperação em situações de desastres e manutenção do sistema.
- Efectuar análises de avaliação COBIT para determinar o nível de maturidade do departamento de TIC.
- Colaborar ocasionalmente com a equipa de auditoria financeira na análise de dados.
- Trabalhar com a unidade das TIC em várias questões operacionais relacionadas com os sistemas informatizados.
- Manter e desenvolver programas informáticos de auditoria.
- Consolidar todas as constatações de auditoria, preparar relatórios de auditoria com constatações, conclusões e recomendações sobre auditorias concluídas; apresentar ao auditor interno sénior para análise.
- Acompanhar as constatações de auditoria para garantir que a Direcção tomou medidas correctivas.
- Pesquisar e adoptar as melhores práticas na sua área de trabalho e manter um alto nível de conhecimentos para exercer com eficácia as funções que se enquadram no âmbito deste cargo.
- Desempenhar outras funções que lhe forem incumbidas pelo Supervisor
- Actuar como ponto focal e superutilizador do sistema de auditoria interna, conformidade e gestão de riscos.

Requisitos para o Cargo

Qualificações e habilitações literárias

- Mestrado em sistemas de informação, tecnologia da informação, auditoria ou

- Mestrado em administração de empresas com uma licenciatura em sistemas de informação/tecnologia da informação/ciência informática ou um domínio relacionado com as TI ou uma licenciatura no domínio da contabilidade/auditoria.

Certificação profissional

- Auditor Certificado de Sistemas de Informação (CISA)
- O facto de ser Auditor Interno Certificado (CIA) será uma vantagem adicional.

Conhecimento Especializado

- Capacidade de utilizar ferramentas de extração de dados, como o ACL, para efectuar análises de bases de dados e elaborar relatórios sobre transacções excepcionais.
- Conhecimento dos conceitos de controlo interno (COSO e/ou COBIT)
- Conhecimentos práticos de infra-estruturas informáticas, desenvolvimento de software, tecnologias Web, segurança, redes e sistemas de gestão de bases de dados.
- Conhecimentos em regras, leis, normas e práticas de contabilidade e financeiras;
- Conhecimentos de software e sistemas informáticos
- Conhecimento das metodologias de gestão de projectos informáticos
- Capacidade de redigir relatórios que possam traduzir o jargão técnico em decisões relacionadas com a actividade para estruturas da gestão e políticas.

Experiência Profissional

- Possuir, no mínimo, 7-10 anos de experiência em auditoria e pós-qualificação com conhecimentos comprovados no desenvolvimento de um forte ambiente de controlo e/ou um currículo de avaliação de riscos.

Competências técnicas exigidas

- Capacidade de comunicação e de fazer apresentações
- Habilidades interpessoais
- Competências em matéria de criação de redes de contactos e de relações;
- Capacidade organizacional (planificação, orçamentação, gestão do tempo, definição das actividades prioritárias)
- Capacidade de pesquisa, analítica e de resolução de problemas
- Competência na utilização de computadores e de ferramentas e programas informáticos forenses

Competências exigidas

- Ter capacidade de manter a qualidade, mesmo trabalhando sob pressão, e de cumprir os prazos estabelecidos
- Possuir um pensamento conceptual e prático
- Estar focado no cliente

N. Ref. SADC/2/3/3

- Determinado
- Demonstrar capacidade de trabalhar de forma independente e em grande parte sem supervisão
- Manter a confidencialidade e o respeito pelas situações sensíveis
- Metódico e organizado, com um elevado nível de atenção aos detalhes
- Sensibilidade institucional e saber como envolver os diferentes intervenientes da Organização na realização de tarefas
- Alto grau de profissionalismo e observância de uma boa ética profissional
- interrogar-se sobre o estado actual de coisas e as abordagens convencionais e incentivar novas ideias e inovações para o progresso;
- Ser resiliente e possuir motivação pessoal, automotivação
- Orientado/a para os resultados e o desempenho;
- Capacidade de trabalhar em equipa