

TERMO DE REFERÊNCIA

TÍTULO DA POSIÇÃO: *Especialista em Finanças*

LOCAL: Marracuene, Maputo, Mocambique

SUPERIOR IMEDIATO: Gestão de Finanças

Objectivo

Reportando ao Chefe do DAF e ao Coordenador do Projecto, o *Especialista em Finanças* será responsável por implementar metodologias e sistemas corporativos de gestão do financiamento do Fundo Global no INS, assegurando a elaboração adequada de relatórios, arquivos e compilação da documentação necessária de acordo com as exigências do doador e do INS, garantindo a correcta execução e justificação financeira das subvenções e o cumprimento dos compromissos assumidos com os doadores e a optimização dos fundos afectos. Organizar todas actividades diárias referentes a gestão financeira do Fundo Global, coordenar junto ao DPC, a entrega de documentação mensais e trimestrais. Responder a auditoria do Projecto, apoiar a implementação geral das actividades do Fundo Global. Assegurar o cumprimento de normas, procedimentos operacionais e de outras políticas e regulamentos relevantes para Gestão Financeira do orçamento.

Esta posição é financiada pelos fundos do Fundo Global (FG).

Principais responsabilidades

- Desenvolver, gerir e rever regularmente os procedimentos financeiros e administrativos do FG de modo a garantir a eficiência e a conformidade com as regras e regulamentos vigentes.
- Estabelecer e gerir os sistemas financeiros de modo a assegurar a transparência, responsabilização e precisão de todos os dados financeiros;
- Preparar previsões de custos programáticos e operacionais assegurando a disponibilidade de fundos para atender às necessidades financeiras; assegurar a reconciliação dos adiantamentos de acordo com os procedimentos e prazos exigidos;
- Garantir que todos os pagamentos sejam feitos atempadamente e que os produtos e serviços sejam fornecidos de acordo com as normas estabelecidas;
- Garantir que o FG cumpra com todos os requisitos financeiros e administrativos dos doadores, aplicar os controles fiscais e procedimentos de conformidade;
- Realizar a análise periódica do fluxo de caixa, as auditorias das despesas reais e comparações reais do orçamento; apresentar relatórios relevantes ao pessoal interno e externo para facilitar o planeamento e monitoria financeira e programática
- Realizar treinamentos periódicos para os funcionários do INS sobre sistemas e políticas financeiras;
- Servir de ligação entre a área técnica e administrativa, de modo a garantir que todas as obrigações financeiras e administrativas do programa sejam regularmente cumpridas;
- Assegurar que as transacções são processadas de forma precisa e atempada e a manutenção de saldos adequados;
- Garantir que os relatórios financeiros estejam dentro dos prazos;
- Facilitar a tomada de decisão sobre questões de recursos humanos (incluindo o desenho e desenvolvimento organizacional, recursos humanos, gestão de mudanças, classificação dos cargos, remuneração, supervisão, gestão de desempenho e resolução de conflitos);

- Assegurar a reconciliação, aprovação e arquivamento das folhas de pagamento; Executar outras tarefas relacionadas com as instruções
- Coordenar a implementação e manutenção do sistema para a gestão orçamental e financeira e controlo das actividades do FG que responda aos requisitos da função pública e do financiador;
- Fornecer assistência técnica directa aos colegas na implementação do PRIMAVERA;
- Liderar o processo de elaboração do orçamento do projecto FG;
- Coordenar com as áreas técnicas no processo de elaboração do orçamento do projecto FG;
- Coordenar a monitoria da execução orçamental e financeira do FG;
- Participar no processo de elaboração do Carry over, Cost e No-cost extension, realinhamento e reprogramação do FG, se for necessário;
- Avaliar e reportar o estágio de implementação do projecto trimestralmente e/ou quando solicitado;
- Liderar o processo de elaboração da parte financeira dos relatórios trimestrais e anuais (Quarterly Reports e FFR) do projecto FG;
- Garantir o seguimento do plano de aquisições emergencial e do seguimento de propostas
- Participar nas reuniões internas e de coordenação do projecto entre o INS e o FG;
- Manter os registos e arquivar no formato electrónico e físico de forma sistemática, disponível e de fácil consulta;
- Assegurar a elaboração dos relatórios financeiros para prestação de contas no INS (manual drawdown, reconciliações bancárias, balancetes, mapa de controlo bancário, mapa de controlo orçamental, mapa de conta corrente, relação de pagamentos, mapa de adiantamento de fundos e mapa de origem e aplicação de fundos, mapa de equipamentos, trimestral) e no financiador;
- Preparar o relatório mensal de levantamentos efectuados no PMS e assegurar o envio atempado ao FG;
- Assegurar o controlo do limite de levantamentos (outlay limit);
- Fazer mensalmente, o back-up de toda informação financeira e de todos documentos electrónicos gerados pelo sistema Primavera;
- Preparar, coordenar e fazer o acompanhamento das Auditorias financeiras do INS;
- Garantir que os relatórios de auditoria emitidos estão de acordo com os regulamentos do financiador.

Experiência, habilidades e qualificações mínimas

- Possuir o grau de licenciatura em Administração de Empresas, Finanças, Contabilidade ou outras áreas afins
- Grau de mestrado será uma vantagem
- Mínimo de 10 (dez) anos de experiência profissional relevante com pelo menos sete (7) anos de experiência numa ONG internacional
- Experiência comprovada na análise e interpretação de dados financeiros
- Domínio dos princípios e técnicas de contabilidade; conhecimento de programas de contabilidade, tais como o QuickBooks é uma vantagem
- Experiência de trabalho com doadores internacionais
- Fortes habilidades de supervisão e gestão e experiência comprovada na supervisão de pessoal financeiro e administrativo

- Capacidade para trabalhar de forma independente com supervisão mínima, estabelecendo de forma fiável as prioridades e o cumprimento dos prazos
- Domínio de Word e PowerPoint para a elaboração de apresentações e do Excel para elaborar planilhas relativamente complexas
- Fluência na língua inglesa