



## ASSOCIAÇÃO RURAL DE AJUDA MÚTUA

### 27 Anos

#### OFICIAL DE ADVOCACIA

##### Principais Tarefas

- Organizar o pacote da legislação relevante e aplicável (Leis, Políticas, Procedimentos, Regulamentos, Decretos, Diplomas Ministeriais) no âmbito da agricultura, terra, mineração, meio ambiente, direitos humanos;
- Conceber, em coordenação com os actores relevantes, materiais de e/ou de campanhas específicas de advocacia de acordo com o plano e estratégia definidos pelo Projecto;
- Providenciar orientação técnica e metodológica aos relevantes para a implementação de acções de sensibilização comunitária, advocacia e engajamento em campanhas visando a promoção dos direitos humanos das populações chave e a melhoria da igualdade e equidade de género entre raparigas e rapazes;
- Desenvolver e implementar a estratégia de advocacia e iniciativas de sensibilização para aumentar a consciência, responsabilização dos provedores de serviços com vista a aumentar o acesso a serviços observando o preceituado na legislação relevante;
- Participar nas reuniões de grupos técnicos estratégicos relacionadas com a área de intervenção da ORAM;
- Desenvolver, periodicamente (trimestralmente), análises relevantes no âmbito da acção de advocacia em questão para alimentar o relatório trimestral da ORAM e semestral do doador;
- Realizar outras tarefas do âmbito de direitos humanos, advocacia sempre que for solicitado pelo seu superior hierárquico;

##### Requisitos

- Estar comprometido com a causa da ORAM e aceitar ser membro da ORAM;
- Licenciatura em Ciências Sociais, Comunicação, Administração Pública e Governação, Relações Internacionais ou Ciências Políticas.
- Com experiência na implementação de programas na área de Advocacia, em ambientes de OSC com enfoque para a área de terras;

- Conhecimentos das dinâmicas relativas à Sociedade Civil e diálogo político no que concerne à terra e ao Desenvolvimento Comunitário;
- Experiência em planificação e implementação de programas e campanhas de advocacia e movimentos sociais;
- Experiência no desenvolvimento de materiais e documentos de advocacia, tais como documentos de posicionamento, policy briefs, e outros;
- Capacidade de redigir documentos estratégicos e relatórios operacionais;
- Conhecimentos de gestão baseada em resultados, orçamentação, monitoria e avaliação;
- Conhecimento de Informática na óptica do utilizador;
- Disponibilidade para viajar e trabalhar no campo;
- Capacidade para lidar com múltiplas tarefas e atenção ao detalhe.

As Candidaturas contendo o CV e a carta de motivação deverão ser submetidas em envelope fechado com referência: **“Lobby e Advocacia”** para o seguinte endereço: Rua da Resistência 1841 R/C Cidade de Maputo.

As candidaturas deverão ser submetidas até as 15h30 do dia 12 de Março após a publicação do anúncio no Jornal Notícias

Só serão contactados candidatos seleccionados.

