

Foto não  
disponível

Id: 36792 (36 years)

---

---

DADOS PESSOAIS: **Gênero:** Masculino **Data de nascimento:** 24/04/1976 **País:** Mozambique,  
**Região:** Gaza, **Cidade:** Chókwè [Ver CV completo](#) [Grave o CV](#)

TRABALHO DESEJADO: **Objectivo:** Gestéo de Recursos Humanos **Tipo de trabalho:** A tempo inteiro  
**Disponível a partir de:** Qualquer momento **Pagamento:** 2,500 USD  
**Benefícios:** Transporte Comunicaééo Seguros Habitaééo

## EXPERIÊNCIA:

**1. Gestor 03/03/2008 - Presentes****Empresa:** WORLD VISION**País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Zambezia**Cidade/local de trabalho:** Quelimane**Salário:** Confidencial**Departamento:** Recursos Humanos**Area de trabalho:** Recursos Humanos**Responsabilidades:** - Criar e desenvolver capacidades locais de gestão de Recursos Humanos- Assessorar ao Director Provincial e Director de Recursos Humanos sobre todos os assuntos laborais- Treinar diferentes intervenientes em matéria de recrutamento, supervisão, avaliação de desempenho, gestão de conflitos, implementação de planos de formação e em matéria de legislação laboral moçambicana;- Estabelecer parcerias com instituições do estado nas áreas de incidência laboral na província, nomeadamente Tribunal, Procuradoria, INSS e Direcção Provincial de Finanças.- Assegurar a divulgação das políticas, regulamentos e demais instrumentos relevantes da Organização, nomeadamente política de conflito de interesses, política de protecção de criança, política de utilização de viatura, código de conduta, etc., para todos os trabalhadores, com maior incidência para os gestores de projecto.- Garantir que toda a informação imprescindível esteja devidamente arquivada nos processos individuais;- Receber a inspecção de trabalho e responder prontamente todas as questões legais colocadas por este órgão;- Responder prontamente as questões de auditoria- Co-participar na elaboração de regulamentos, políticas, circulares explicativas da legislação atinente a matéria laboral.- Apoiar a gestão sénior na implementação da estratégia de desenvolvimento de Recursos Humanos;- Estabelecer parcerias com o Comité do Pessoal com vista a melhorar a comunicação e a prossecução dos interesses dos trabalhadores.- Assegurar o processamento atempado e correcto das folhas de pagamento;**Recomendações:** Dra. Filomena Chongo - Directora de Recursos Humanos da World VisionContacto: 82 3200200Dr. Moussa Sangara: Director Provincial da World Vision ZambéziaContacto: 82 3047484**Realizações:** 1. Reduzir o numero de litígios envolvendo a instituição e os trabalhadores. Em 2008 registamos cerca de 15 processos de litígios e em 2011 nenhum litígio foi registado;2. Reduzir o numero irregularidades das auditorias através da reorganização dos processos individuais e do arquivo;3. Elevar o grau de parceria com a Direcção Provincial de Trabalho e com INSS.**Bónus:** Transporte e Seguro**2. Técnico Superior de Administração Publica 22/02/2007 - 03/03/2008****Empresa:** TRIBUNAL ADMINISTRATIVO**País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Maputo**Cidade/local de trabalho:** Maputo**Salário:** Confidencial**Departamento:** Recursos Humanos**Area de trabalho:** Recursos Humanos**Responsabilidades:** - Assessorar sobre as melhores práticas de desenvolvimento do Pessoal;- Contribuir para o aprimoramento do desempenho dos recursos humanos, fornecendo subsídios para os processos de admissão, promoções, progressões, nomeações, exonerações e contratos;- Apoiar na preparação e organização dos "dossiers" de formação de funcionários;- Apoiar na preparação de relatórios sobre as acções de formação;- Liderar a instauração de processos disciplinares, garantindo que os mesmos fossem feitos em obediência as normas.**Recomendações:** Dra. Adelina Nhampulo - Chefe de Secção do Tribunal AdministrativoContacto: 82 8108220**Realizações:** Criação de Política de

formaééo do Pessoal.**3. Oficial de Recursos Humanos 12/04/2003 - 22/01/2007****Empresa:** CONSTRUTORES CHEMANE **País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Maputo**Cidade/local de trabalho:** Maputo **Salário:** Confidencial**Departamento:** Recursos Humanos**Area de trabalho:** Recursos Humanos**Responsabilidades:** - Criar políticas e procedimentos relacionados com admissões, demissões, promoções, informaééo, assiduidade, horários de trabalho, ouvidos outros órgéos e nos termos legais e regulamentares da empresa;- Coordenar, organizar e actualizar ficheiros do pessoal;- Fomentar boas relaéões humanas quer dentro e fora da empresa;- Criar condiéões para a harmonizaééo de relaéões entre a entidade empregadora e o sindicato;- Coordenar actividades ligadas a higiene e seguranéa no trabalho, bem como promover campanhas de luta contra o HIV/SIDA;- Elaborar e divulgar dados estatísticos sobre acidentes de trabalho e doenéas profissionais, aconselhando medidas de melhoramento;- Coordenar e elaborar planos de férias;- Elaborar horas extraordinárias dentro da disponibilidade e permisséo legal;- Actualizar o quadro de pessoal;- Elaborar, analisar e divulgar relatórios de assiduidade, aconselhando iniciativas para a minimizaééo dos níveis de absentismo;- Elaborar mapas e mandar processar salários dos trabalhadores.

**Recomendações:** Dr. Raimundo Madivádua: Oficial de Recursos Humanos na Construtores ChemaneContacto: 82 8568360**Realizações:** 1. Criaééo de Base de Dados do pessoal;2. Estabelecimento de orgéo representativo dos trabalhadores.**4. Consultor 20/09/2003 - 21/10/2004****Empresa:** FDC**País de trabalho:** Mozambique**Região de trabalho:** Maputo**Cidade/local de trabalho:** Maputo**Salário:** Confidencial**Departamento:** Outros**Area de trabalho:** Consultoria**Responsabilidades:** - Desenvolver pesquisas sobre o nível de prevalência do HIV/SIDA em jovens e adolescentes dos 14 aos 24 anos de idades nas províncias de Maputo, Gaza e Inhambane;- Divulgar informaéões sobre a prevalência do HIV/SIDA nas escolas das Províncias de Maputo, Gaza, e Inhambane, no âmbito das jornadas IEC (Informaééo, Educaééo e Comunicaééo) do Projecto ESH (Escolas Sem HIV-SIDA) desenvolvida no quadro de Kuhluvuka

**ESTUDOS:**

**Estudos:** Universidade Eduardo Mondlane/ Faculdade de Letras e Ciências Sociais/ 2000-2005 **Cursos, certificados & prêmios:** Licenciatura em Administração Pública e Bacharelato em Ciências Sociais

**HABILIDADES:**

**Idiomas:** **Inglês:** Leitura médio, Falando médio, Escrita médio **Português:** Leitura avançado, Falando avançado, Escrita avançado **Conhecimentos informáticos:** MS Windows, MS Office 2003/2010, SPSS **Outras competências, experiências ou observações:** 1. Habilidade de intervir em situações de Crise ou "Stress" para indivíduos ou grupo de indivíduos, numa competência adquirida num curso promovido pela World Vision em Nairobi, Kenya. 2. Capacidade de elaborar planos de negócios - competência adquirida num curso promovido pelo Ministro da Planificação e Desenvolvimento; 3. Conhecimento profundo dos métodos de Quadro Lógico e Diagnóstico Rural Participativo; 4. Habilidade de adoptar métodos e procedimentos que conduzam a maior produtividade dos membros de um grupo de trabalho; 5. Habilidade de comunicação e convívio com diferentes estratos de pessoas; 6. Alto grau de responsabilidade e de trabalho em equipe. 2007: Consultor a título de avença em Chókwè para programas de assistência as crianças órfãs e vulneráveis desenvolvidos pela AJUDEC (Associação de Ajuda a Crianças Órfãs e Vulneráveis), uma ONG Moçambicana que trabalha em parceria com a NEPP, uma ONG espanhola; 2006: Assessor do Governo Distrital de Angoche, província de Nampula, em matéria de governação e descentralização. 2005: Assistente de pesquisa sobre a feminização do HIV-SIDA em Moçambique desenvolvida nas províncias de Maputo e Zambézia pela WLSA Mocambique. 2004: Assistente do estudante zimbabweano da Univesidade de Iowa - Estados Unidos da América, na pesquisa do Impacto Económico e Social da Criação do Parque Transfronteiriço do Limpopo para as Comunidades Locais, desenvolvida em parceria com a Faculdade de Letras e Ciências Sociais da Universidade Eduardo Mondlane (UEM). 2003: Observador Internacional, em representação da AWEPA, para as Eleições Autárquicas. 2000: Monitor na distribuição de alimentos para as populações vítimas das cheias, em Chókwè em representação da GOAL - Ireland, acção desenvolvida em parceria com PMA. 1999: Professor de Português na Escola Primária do II grau de Lionde, distrito de Chókwè, em Gaza; Formador e supervisor provincial dos Brigadistas do Recenseamento Eleitoral e dos Membros de Mesa de Voto das Eleições Gerais, respectivamente. 1998: Formador e Supervisor Provincial dos Membros de Mesas de Voto nas Eleições Autárquicas. 1998 - 2000: Correspondente do Jornal OUVIVENDO GAZA em Chókwè.

**CARTA DE INTENÇÃO:**