

Secretariado do espaço de concertação das organizações da sociedade civil da Guiné-Bissau

Termos de referência para técnico de Relações Públicas

a) Contexto

Considerando a necessidade de coordenar melhor as diferentes iniciativas da sociedade civil e de estabelecer os mecanismos de seguimento das mesmas em prol da paz e do desenvolvimento sustentável do país, as OSC da Guiné-Bissau decidiram criar um espaço de concertação. Este espaço será apoiado por um secretariado com funções meramente operacionais. O secretariado será flexível e dinâmico e não poderá tomar decisões sobre as ações comuns das OSCs, apenas dar assistência

Os objetivos do secretariado são:

1. Garantir a comunicação e concertação das OSC da Guiné-Bissau
2. Ajudar a tornar mais eficazes e impactantes as ações comuns das OSCs
3. Assessorar o Espaço de concertação em todas as tarefas requeridas pelos membros do Espaço

b) Funções do especialista em Relações Públicas

1. Apoiar a comunicação entre o espaço de concertação e as redes que dele fazem parte, assim como os seus pontos focais
2. Apoiar a comunicação externa do Espaço
3. Relações com os parceiros internacionais e OCS internacionais e na diáspora
4. Relações com os media
5. Preparação de correspondência e redação de documentos em português, francês e inglês
6. Contactos telefónicos com parceiros
7. Tradução e interpretação

c) Perfil e competências

Bom domínio do português, francês e inglês, falado e escrito. Boa capacidade de síntese. Capacidade de comunicação escrita e oral.

Capacidade de trabalhar com autonomia, integridade e profissionalismo. Colocar os interesses comuns das CSOs acima dos seus próprios interesses. Capacidade de trabalhar em equipa e em rede.

d) Habilitações académicas e experiência profissional

Licenciatura em comunicação, tradução, línguas e/ou curso profissional equivalente. Experiência de trabalho com OSC e/ou com agências das Nações Unidas