

Discrição da Posição

Título da Posição : Gestor de Operações para VMMC(Circuncisão Medica Masculina Voluntária)

Local : Zambezia

Resumo da Posição

Com a supervisão do Gestor provincial, o Gestor de Operações do VMMC é responsável pelas operações necessárias para implementar os programas de alta qualidade e atingir as metas. Seu campo de atuação se concentra em aspectos operacionais gerais, logística, frota, armazenagem e compras. O Gestor de Operações VMMC trabalhará em coordenação com o Gestor provincial e o Coordenador nacional VMMC na liderança estratégica geral e gerenciamento de operações do portfólio do programa VMMC, liderando as equipes de Logística, Compras, TI, Administração. Esta posição será responsável pelas decisões do dia-a-dia de todos os Departamentos de Operações Reportando-se ao Gestor Provincial em colaboração com o Diretor Associado de Operações.

Principais Responsabilidades

Gerais

- Na co-gestão do programa, coordenar com o Gestor Provincial e o Coordenador nacional do VMMC a conceção de abordagens e estratégias para atingir os objetivos e metas.
- Participar activamente nas reuniões provinciais com colegas dirigentes das áreas técnica, informação estratégica, recursos humanos, finanças e operações para rever dados, recalibrar planos, priorizar acções do lado operacional de forma a unir os esforços de todas as unidades.
- Fazer o acompanhamento das ações determinadas em reuniões, acompanhar os resultados das iniciativas do lado operacional.
- Em colaboração com o Gestor provincial visitar as unidades de saúde e outras áreas onde o programa está a ser implementado para apoiar as equipas provando identificar desafios e criar soluções.
- Conhecer e contribuir com o plano de trabalho (WP) da área técnica e de implantação para dinamizar as atividades, agilizar processos, adaptar mudanças para agilizar a implantação e atingir metas.
- Apoiar o intercâmbio das áreas de M&A, técnica, RH e operações para que toda a equipe conheça os objetivos, entenda o alcance das metas e o papel de cada um nos resultados do projeto. Revisar, projetar e redesenhar abordagens dependendo da realização do objetivo.
- Revisar, melhorar e criar ferramentas do lado operacional.
- Acompanhamento dos planos de trabalho de cada colaborador da área operacional.
- Realizar reuniões regulares com a equipe de operações.
- Elaborar planos de acompanhamento de desempenho com a equipe de operações e reuniões de balanceamento individual.

- Forecast (revisão da previsão da área técnica operacional que é compilada por um colega da área de contabilidade) no âmbito da melhor implementação, cumprimento de metas e monitorização orçamental (variação entre orçamento e despesas) em colaboração com o gestor provincial.
- Revisão da previsão, em comparação com 1) PEE, 2) Proc Tracker, 3) Plano de Trabalho, 4) Avanços 5) OPs Abertos
- Realizar análise de documentos de operações para garantir a integridade, precisão, confiabilidade e validade das informações e dados.
- Em colaboração com o Gestor Provincial, trabalhar na monitorização de ferramentas de acompanhamento de processos (rastreamento de requisições e protocolo contabilístico) de forma a ajudar a agilizar, priorizar e concluir os processos nos prazos estipulados; rever os orçamentos mensais elaborados pelas equipas da província, cumprindo os prazos estipulados e alinhados com os Planos de Trabalho.
- Ser um especialista em SOP, treine e forneça atualizações e atualizações da equipe de SOP para a equipe atual e durante a integração.
- Em colaboração com o Gestor provincial e o diretor adjunto de operações, controlar todos os contratos com fornecedores de bens e serviços de acordo com o SOP.
- Assegurar o acompanhamento de aquisições e outros processos de pagamento, com as equipas provinciais de Operações e Finanças e Escritório Central, e monitorizar o resultado de todos os processos de acordo com os procedimentos operacionais padrão (SOPs).
- Informar a gestão de todos os casos de incumprimento de procedimentos internos e auxiliar no processo de aplicação de medidas corretivas.
- Liderar a equipe de segurança, revisar os SOPs e, em caso de risco, em consulta com a gerência, fornecer refrescos à equipe.
- Apoiar o Gestor Provincial na condução de questões de emergência como o comitê COVID.
- Assegurar a ordem, organização e limpeza das instalações sob tutela do ICAP.
- Supervisionar equipe operacional.
- Realizar outras atividades conforme necessário

Gestão de Frota

- Assegurar que 100% da frota se encontra em circulação, garantindo a conservação e funcionamento de todas as viaturas através do acompanhamento dos planos de manutenção e controlo das reparações.
- Supervisionar o trabalho dos responsáveis da área de frota.
- Controlar o consumo de combustível (conciliar, garantir o balanceamento adequado nas bombas, auditar as transações de abastecimento, identificar a origem dos desvios (condutor ou veículo) e estabelecer diretrizes de atuação.
- Assegurar que todos os bancos de dados relacionados às atividades de transporte sejam mantidos em formato físico e eletrónico.
- Assegurar que os operadores de veículos da frota recebam instrução e treinamento adequados e necessários para preencher corretamente os diários de bordo, requisições de combustível e prevenir acidentes, lesões, danos e uso indevido de veículos e equipamentos;

Gestão de Armazém e Inventário

- Com uma compreensão clara das atividades e objetivos do programa e como o almoxarifado pode contribuir para alcançá-los supervisionar a equipe no acompanhamento das tarefas, proatividade dos SOPs.
- Planejar e monitorar o recebimento, pedido, montagem e expedição de mercadorias e manter documentação e registros precisos das atividades do armazém (planilhas de estoque, pedidos de estoque);
- Assegurar que os sistemas de controle de estoques estejam atualizados e que os estoques estejam corretos frente à dinâmica do Programa.
- Coordenar a produção de relatórios periódicos e estatísticos diários, semanais e mensais e comunicar diariamente à equipa clínica e ao nível HQ logo que solicitado (Relatório Stock e Relatórios PSM);
- Supervisionar o oficial de logística e assistente de armazém dos Armazéns Provinciais da VMMC em (Zambézia);
- Assegurar que os ativos do Programa sejam adequadamente inventariados, segurados e rotulados de acordo com os SOPs do ICAP;
- Coordenar com as equipes nacionais e provinciais para revisão de inventário trimestral e anual.

Procurement

- Em colaboração com o gerente provincial coordenar o desenvolvimento e monitoramento do plano anual de aquisições e monitoramento mensal das realizações do plano de aquisições.
- Liderar o processo geral de aquisição de bens e serviços para as atividades do programa na Zambézia, avaliação de propostas e qualificação de fornecedores (Lista de fornecedores pré-qualificados), gestão de tempo e cumprimento de prazos, de acordo com o SOP.
- Supervisionar os oficiais e assistentes de compras.
- Estabelecer e manter sistemas e processos para garantir a conformidade no processo de Aquisição provincial.

Educação

- Licenciatura em áreas relacionadas com Gestão de Empresas, Administração Pública, Desenvolvimento Institucional, Ciências Sociais ou áreas afins

Experiência, Habilidades e Qualificações Necessárias

- Experiência em gestão de sistemas operacionais/logísticos (mínimo de três anos);
- Experiência na implementação de programas de saúde pública, desenvolvimento e/ou assistência social.
- Experiência na condução de treinamentos.
- Experiência em liderança de equipes.
- Experiência em apoiar o desenvolvimento de planos operacionais e orçamentos.
- Fluente em português e conhecimento básico de inglês.



- capacidade de gerenciar e analisar documentos Excel como usuário.
- Excelente capacidade de comunicação oral e escrita.
- Conhecimento básico da província da Zambézia

Requisitos de Viagem

- Disponibilidade para viajar frequentemente para/entre Distritos na Zambézia e outras áreas do projecto.