



APELO À CANDIDATURAS

Título do Cargo: **Director(a) de Recursos Humanos e Meios Gerais**

Referência: **0010./CEEAC/COM/DRHMG/2025**

Prazo de entrega da candidatura: **29 de Agosto de 2025**

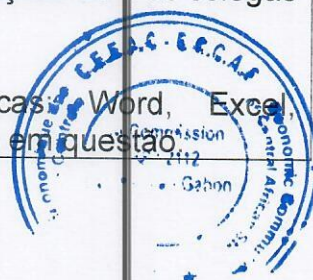
Local de Trabalho: **Libreville, Gabão**

Tipo de Contrato: **Contrato a termo certo de três (3) anos, renovável**

SITUAÇÃO DO CARGO	
Departamento	Secretaria-Geral
Direcção	Recursos Humanos e Meios Gerais
Relações Funcionais	<ul style="list-style-type: none">- Todas as Direcções da CEEAC- Administração do Trabalho e Segurança Social (CNSS)
MISSÃO DO CARGO	
O(A) Director(a) de Recursos Humanos e Meios Gerais tem como missão definir a política de gestão de recursos humanos, em estreita colaboração com os departamentos da Comissão, e acompanhar e avaliar a sua implementação.	
PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">- Elaborar e acompanhar a execução da política de RH da Comunidade;- Gerir a administração e o desenvolvimento de RH da Comissão e das Instituições Especializadas;- Elaborar, implementar e avaliar políticas de formação e capacitação;- Conduzir a gestão previsional de empregos e competências (GPEC);- Promover actividades culturais, sociais e desportivas;- Instruir processos disciplinares;- Supervisionar compras e gestão de equipamentos;- Implementar e executar procedimentos de aquisição;- Garantir o abastecimento e manutenção das infraestruturas;- Gerir relações com fornecedores;- Zelar pela segurança de bens e pessoas;- Organizar o arquivo de documentos administrativos e financeiros;- Coordenar recursos humanos e materiais para atingir objectivos;- Supervisionar a equipa e garantir os relatórios de actividades;- Definir objectivos dos serviços sob sua responsabilidade;- Elaborar e acompanhar o orçamento da Direcção;- Avaliar pessoal periodicamente e propor formações;- Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e procedimentos;- Organizar o arquivo documental da área de RH e Meios Gerais.	



PERFIL EXIGIDO	
Formação	Ser titular de um diploma de ensino superior equivalente a 5 anos de estudo (Mestrado) em Gestão de Recursos Humanos, Ciências Sociais, Gestão de Organizações, Direito Social, Direito do Trabalho ou Psicologia
Experiência	Ter pelo menos oito (8) anos de experiência profissional em funções de responsabilidade similar (cf. artigo 13.º do Estatuto do Pessoal da CEEAC) numa organização nacional ou internacional.
Conhecimentos	<ul style="list-style-type: none"> - África Central e Estados Membros da CEEAC; - GRH: psicologia, direito do trabalho, gestão, administração de pessoal, recrutamento, remuneração, desenvolvimento de competências (formação), GPEC (gestão previsional de empregos e competências), etc.; - Legislação e regulamentação do trabalho / Legislação social e fiscal/ Seguros; - Gestão das relações laborais, nomeadamente com o país sede; - Mecanismos de remuneração e previdência; - Ferramentas e procedimentos administrativos de Recursos Humanos; - Código e Procedimentos da Caixa Nacional de Segurança Social (CNSS) e da CNAMGS; - Gestão de stock; - Gestão dos meios gerais; - Domínio de pelo menos uma das quatro (4) línguas da Comunidade (Inglês, Espanhol, Francês, Português). O domínio de outra língua da Comunidade será uma mais-valia.
Competências Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Possuir competências profissionais e de gestão avançadas; - Ter capacidade para conceber, planejar, supervisionar e avaliar grandes equipas, quando necessário; - Boa comunicação escrita e oral; - Ter competências em auditoria dos processos de RH sob sua responsabilidade (Administração, Remuneração, Relações laborais, etc.); - Bom domínio dos procedimentos de gestão de pessoal; - Saber identificar as declarações legais e sociais obrigatórias relativas à folha de pagamento; - Saber elaborar dossiers de declaração anual de salários; - Boas capacidades para criar e manter boas relações com os colegas e com a administração local; - Saber liderar projectos e estudos; - Bom domínio das ferramentas informáticas: Word, Excel, PowerPoint e aplicações específicas das áreas em questão.



Competências Comportamentais	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de trabalhar sob pressão e em uma equipa multicultural; - Ter um forte sentido de organização, autonomia e boas competências relacionais; - Ter espírito de iniciativa e capacidade de antecipação; - Ter capacidade para trabalhar em espírito de franca colaboração com os demais serviços da Comissão em geral; - Ter facilidade de contacto, escuta activa e boas relações interpessoais; - Ter sentido ético, discrição e respeito pela confidencialidade; - Ter espírito de inovação e criatividade; - Ter sentido de organização, gestão do tempo e rigor; - Não ter sido objeto de condenação penal transitada em julgado ou de interdição definitiva ou temporária de exercer uma actividade, proferida por um tribunal.
CONDIÇÕES DE EMPREGO	
Remuneração	<ul style="list-style-type: none"> - De acordo com a grelha salarial da CEEAC
Nacionalidade e género	<ul style="list-style-type: none"> - Ser nacional de um Estado-membro da CEEAC; - Não ter usado outra nacionalidade em candidaturas anteriores à CEEAC; - Incentiva-se a candidatura de mulheres.
PROCESSO DE CANDIDATURA	
<ul style="list-style-type: none"> - Uma Carta de motivação; - Um Currículo detalhado com informações completas de contacto (nome e sobrenome, morada, telefone, fax, e-mail); - Um Certificado de nacionalidade; - Uma Certidão de nascimento ou documento legal equivalente; - Um Certificado de registo criminal (boletim nº3) emitido há menos de três meses; - Cópias autenticadas dos diplomas e títulos académicos ou universitários; - Certificados de trabalho e documentos que comprovem as referências profissionais; - Um Certificado médico emitido por um médico credenciado, atestando que o candidato está apto para o cargo e não apresenta qualquer condição que possa pôr em risco a saúde de terceiros; - A Identificação completa de três pessoas de referência, sem laços de parentesco, que possam atestar as qualidades profissionais e morais do candidato. <p>O dossier completo, com a referência Nº 010/CEEAC/COM/PR/DRHMG e o título do cargo “DIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS E MEIOS GERAIS”, deve ser enviado exclusivamente por via eletrónica para: recrutements@ceeac-eccas.org até ao dia 29 de Agosto de 2025 às 15 horas 30 mn.</p>	

