

## AVISO

Faz-se público que se encontra aberto o processo de seleção para a contratação de um **Jovem Perito** (*Junior Professional Officer*), pelo prazo de um ano, renovável por idêntico período dependendo do seu desempenho, para o escritório regional do PNUD na Guiné-Bissau (Bissau).

1. Prazo para envio de candidaturas: (26 maio 2017 até 00:00h GMT)
2. Os *requisitos de elegibilidade* que deverão ser tidos em conta na submissão das candidaturas são os seguintes:
  - *Nacionalidade Portuguesa*
  - *Idade máxima* de 32 anos (à data do fecho das candidaturas)
  - *Habilitações Literárias*: Mestrado em economia, economia do desenvolvimento ou área similar de conhecimento.
  - *Experiência Profissional* de pelo menos dois anos em áreas relacionadas com o desenvolvimento socio-económico; experiência no domínio da recolha, análise e tratamento de informação (quantitativa e/ou qualitativa); experiência de trabalho num país em desenvolvimento será uma vantagem; experiência prévia com as Nações Unidas, agência de desenvolvimento ou ONG será desejável.
  - *Línguas*: Português como língua de trabalho; fluência da língua inglesa um requisito essencial; conhecimentos da língua francesa será uma vantagem adicional.
3. Descrição dos *Termos de Referência* deverão ser consultados em [http://www.instituto-camoes.pt/images/pdf\\_noticias/pnud\\_jpo\\_termos.pdf](http://www.instituto-camoes.pt/images/pdf_noticias/pnud_jpo_termos.pdf).
4. O *Método de Seleção* terá por base a avaliação curricular complementada por entrevistas.
5. As candidaturas deverão conter os seguintes elementos e ser remetidos ao Camões,IP, para o seguinte endereço eletrónico [PNUD.CAMOES@camoes.mne.pt](mailto:PNUD.CAMOES@camoes.mne.pt)

- CV (em português e inglês)

- Preenchimento do Formulário P11 (em inglês)

[http://sas.undp.org/Documents/P11\\_Personal\\_history\\_form.doc](http://sas.undp.org/Documents/P11_Personal_history_form.doc) (\*)

- Comprovativo de conclusão do grau de Mestre (em inglês)

6. Para mais Informações:

[JPO Service Centre website](#)

[UNDP JPO video – A JPO Journey Around the World](#)

(\*)"To help you complete the form, here are some *helping tips*:

- For all entries, please clearly indicate the percentage of working time to reflect full/part time nature of the work i.e. full time 100%, and if part time 50% - 60%...
- For consultancies, please indicate a lump sum annual amount or the daily rate
- For none-UN positions, please input the annual income. For UN positions, you can indicate the salary level, i.e. P1, P2...etc
- Clearly specify periods of unpaid volunteer and internships as such
- Kindly avoid overlapping employment periods unless followed by explanatory text
- As the P11 is legally binding document, we advise you to print and review the document before sending it to ensure verification of the finalized doc."

