



BANCO MUNDIAL
BIRD • AID | GRUPO BANCO MUNDIAL

Oficial de Comunicação

Contratação Local (Período de 2 Anos)

Escritório: Luanda, Angola

O **Oficial de Comunicação (Communications Associates)** estará baseado no Escritório do Banco Mundial em Luanda, e terá por principal função estabelecer um programa integrado de comunicação o qual apoiará o desenvolvimento das atividades do Banco Mundial em Angola. O Oficial irá trabalhar em estreita colaboração com as equipas de operações no seu esforço de projectar um programa de comunicação que apoie a estratégia de desenvolvimento do Banco Mundial em Angola, minimizando riscos, através de programas de informação e engajamento das partes interessadas. Ela/Ele será inteiramente responsável pela comunicação em Angola, incluindo a emissão de comunicados de imprensa, atualizações da página web, organização de encontros e diálogos estruturados com a sociedade civil assim como relação com a mídia. Ele/Ela Deverá também apoiar as prioridades de comunicação corporativa, incluindo a divulgação das publicações emblemáticas do Banco Mundial e apoio as visitas de alto nível da Administração do Banco Mundial assim como as Reuniões Anuais e de Primavera.

O oficial de Comunicação será parte da equipa de Comunicação do Banco Mundial para África (AFREC), interagindo regularmente com os colegas da sede e de outros escritórios locais. O mesmo deverá manifestar vontade e habilidade de partilhar conhecimento e experiências, e ajudar a criar um bom ambiente de trabalho. O Oficial irá reportar ao responsável pela comunicação baseado em Washington, DC.

Responsibilidades

Como parte do seu desenvolvimento profissional, o Oficial de Comunicação ajudará a desenvolver, executar e monitorar o impacto das actividades de comunicação relacionadas com o trabalho do Grupo Banco Mundial (GBM) em Angola.

Educação/Experiência

Mínimo Educação/Experiência:

Tipicamente os candidatos deverão possuir um Mestrado relevante em Comunicações, Relações Internacionais/Relações Públicas,

Jornalismo, Ciências Políticas ou disciplinas relacionadas, com 2 anos de experiência ou uma combinação equivalente de formação e experiência.

Competências exigidas

o **Estratégia de Comunicação e Execução:** deve ser capaz de identificar os principais parceiros nas áreas dos projetos apoiados pelo Banco e ajudar a projectar e executar estratégias para alcançar e interagir com eles através da gama completa de ferramentas de comunicação. Executar e produzir planos de divulgação, organizar conferências e diálogos, criar e manter relacionamentos com as várias instituições.

o **Compreender e aconselhar sobre o cliente:** entender as necessidades do cliente e suas perspectivas, e criar uma relação de trabalho eficaz entre os vários parceiros e as equipas operacionais.

o **Desenvolvimento de conteúdo e edição:** elaborar ou editar produtos rotineiros de comunicação para o público interno e externo com supervisão limitada, coordenar material mais complexo para análise da gestão. Poder preparar o conteúdo para dissiminação, de acordo com os padrões de estrutura, forma e estilo do GBM.

o **Mídias Sociais, canais de informação, ferramentas de comunicação e sensibilização:** demonstrar conhecimento do funcionamento de todo o conjunto de ferramentas de comunicação atual, incluindo mídias sociais, produção multi-media e outras ferramentas on-line.

- **O acesso à política de informação:** compreender a política de acesso à informação do GBM, e poder utilizar as informações dos procedimentos de gestão e práticas.
- **Gestão de relações, consciência política e diplomacia:** Ajudar a iniciar e manter relacionamentos com públicos internos e/ou externos círculos eleitorais, entendendo as necessidades e perspectivas dos vários intervenientes.

Candidatura Electrónica:

*Para uma descrição promenorizada e um critério de selecção completo, solicita-se que os candidatos qualificados visitem e submetam a sua aplicação electronicamente no **Site: www.worldbank.org/careers***

*Aceder **>employment opportunities >professional/technical staff opportunities >current vacancies > job#151866** para submeter a sua candidatura electronicamente ao Banco Mundial. Candidaturas por email ou por correio/papel não serão consideradas. A data limite para a Recepção da sua candidatura electrónica é o dia 29 de Setembro de 2015. Somente os melhores candidatos serão contactados.*