



Edital de vaga para o cargo de Estatístico

1. Com seus cumprimentos, o Diretor-Executivo informa aos Membros da OIC e aos integrantes da Junta Consultiva do Setor Privado que a Organização está recrutando um Estatístico.
2. Em anexo, encontra-se a descrição das funções do cargo, acompanhada de outras informações de que os candidatos precisarão. Devido ao grande volume de candidaturas que recebemos, a Organização só entrará em contato com os candidatos que ela pré-selecionar para o cargo.
3. A Organização solicita que este anúncio de vaga seja levado ao conhecimento de profissionais de seu país que reúnam as qualificações para se candidatar.
4. Os candidatos deverão encaminhar seus pedidos de candidatura ao Diretor-Executivo (ed@ico.org), com uma carta introdutória, seu curriculum vitae, uma fotografia recente e referências, o mais tardar até **19 de outubro de 2018**. As entrevistas serão realizadas entre **29 de outubro e 2 de novembro de 2018**.



INTERNATIONAL COFFEE ORGANIZATION

ESTATÍSTICO, SEÇÃO DE ESTATÍSTICA – P01/P02

Responsabilidades

CONTEXTO

A Seção de Estatística da OIC compreende diversas áreas específicas, que trabalham com a coleta, o controle de qualidade, o processamento e a difusão de dados do comércio (referentes a exportações, importações, reexportações, não-membros e Certificados de Origem); dados sobre a oferta; sobre estoques e torrefação; sobre preços (indicativos, de futuros, aos produtores, de varejo/no atacado) e dados para o cálculo de votos.

DEVERES E RESPONSABILIDADES

O titular, sob a supervisão direta da Chefe da Seção de Estatística e seguindo as instruções do Chefe de Operações, contribui para:

1. A implementação do programa anual de trabalho da OIC na área de Estatística, com vistas a alcançar uma das metas estratégicas da OIC, que consiste em disponibilizar ao setor cafeeiro e a formuladores de política dados, análises, informações atualizadas e indicadores de categoria mundial;
2. O desempenho eficaz da Seção de Estatística em todas as questões que se refiram à coleta, ao processamento e à difusão de informações estatísticas.

Especificamente, o Estatístico responderá pelos seguintes deveres:

3. Realizar a coleta, o processamento e a difusão de dados estatísticos, que incluem mas não se limitam ao preparo de relatórios escritos e orais para apresentação aos órgãos e à Secretaria da OIC e a outras partes interessadas e a importantes stakeholders:
 - a. Fazer o registro, o preparo, o upload e/ou a inserção dos dados recebidos dos países Membros ou não-membros e de outras fontes em bancos de dados dedicados, assegurando a coerência e a precisão das entradas através de verificações e revisões apropriadas.
 - b. Proativamente pesquisar e coletar, analisar e processar dados estatísticos procedentes de fontes alternativas, quando dados não houverem sido fornecidos.
 - c. Auxiliar no preparo de Quadros de Preços Indicativos Diários, Relatórios Mensais de Preços, Estatísticas Mensais do Comércio e quadros e textos de apoio, Boletins Trimestrais de Estatística, Estatísticas Anuais do Comércio e outros documentos estatísticos "ad hoc". Assegurar a precisão dos dados produzidos e publicados.
 - d. Auxiliar no preparo da Base para Votos no Conselho, da Distribuição Inicial de Votos no Conselho e das Redistribuições de Votos no Conselho, bem como na manutenção do banco de dados sobre votos.
4. Contribuir para o desenvolvimento de metodologias e procedimentos para aprimorar a coleta, a compilação, a apresentação e a difusão de dados estatísticos, dando particular atenção ao desenvolvimento de bancos de dados e de métodos de análise que sejam a última palavra para atender aos requisitos da Organização.
 - a. Ajudar a conceituar, bem como realizar, análises de dados que resumam as tendências do mercado de café, a serem focalizadas no relatório mensal sobre o mercado de café e em apresentações "ad hoc".
 - b. Pesquisar e extrair elementos de conjuntos de dados, a fim de descobrir padrões pelo exame e filtro de dados que levem ao encontro de informações específicas, empregando técnicas analíticas tradicionais/exploratórias e avançadas, para aprimorar a qualidade geral do banco de dados estatísticos da OIC.

5. Estabelecer contatos com representantes dos Membros, assinantes, organizações intergovernamentais, entidades de classe, bolsas de produtos básicos e empresas privadas, para garantir acesso pronto e eficaz a dados e atender a pedidos de dados, preparando correspondência e/ou se correspondendo diretamente com encarregados por contatos nos países Membros, para tratar de questões estatísticas ou atender a pedidos de informação.
6. Contribuir para o desenvolvimento, implementação, administração e manutenção do banco de dados da OIC sobre a oferta e a demanda de café, e para a difusão desses dados.
7. Auxiliar no preparo de relatórios técnicos, apresentações e documentos para o Comitê de Estatística e, quando solicitado, representar a Organização em conferências, seminários e eventos de treinamento;
8. Desempenhar outras responsabilidades correlatas, entre as quais substituir e/ou apoiar outros funcionários dentro e fora da Seção, conforme necessário.

Nível e propósito dos contatos

Dentro da Organização –

Manter contato com funcionários em todos os níveis para intercâmbio de informações sobre todos os aspectos da disponibilidade de estatísticas e dados; discutir e assessorar quanto a requisitos estatísticos; discutir trabalho e necessidades em curso; obter cooperação e facilitar compreensão mútua.

Fora da Organização –

Manter contato com pontos estatísticos focais dos Membros, parceiros e outros stakeholders, para coletar e fornecer dados estatísticos, prestar assessoria e informações e atender a consultas.

	Habilitações exigidas
Educação & experiência	<ul style="list-style-type: none"> - Grau universitário em uma disciplina quantitativa (Estatística, Matemática, Análise de Dados, Informática, etc.). - São desejáveis bons conhecimentos de gestão de dados e software estatístico e experiência em análise e técnicas de Estatística em: <ul style="list-style-type: none"> o bancos de dados relacionais (SQL, MS Access), inclusive para escrever e/ou modificar códigos e MS Excel; o desempenho de análise qualitativa e quantitativa de dados com ferramentas como: R, Stata, SAS.
Idioma(s)	<ul style="list-style-type: none"> - Excelente domínio falado e escrito do idioma inglês. - Conhecimentos de um dos outros idiomas oficiais da Organização (espanhol, francês e português) seriam uma vantagem.
Conhecimentos especializados	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de manter boas relações com o pessoal da OIC e com contatos externos. - Iniciativa, tato e capacidade de trabalhar sob pressão, observando prazos rigorosos. - Boas aptidões organizacionais e capacidade de trabalhar em equipe. - Proficiência em documentação de trabalho, incluindo sistemas desenvolvidos e dados processados.