



OFERTA DE ESTÁGIO Produção / Mediação cultural

*

Departamento de Cultura

O CENTRO CULTURAL FRANCO-MOÇAMBICANO (CCFM)

O CCFM é um centro binacional criado em 1995, sob a dupla tutela do Ministério da Educação e Cultura e da Embaixada da França em Moçambique. A sua principal vocação é a promoção e valorização da cultura moçambicana contemporânea e a divulgação das culturas francófonas e da língua francesa em Moçambique.

Apresentação do Departamento de Cultura do Centro Cultural Franco-Moçambicano

O departamento de Cultura é composto por três pessoas:

- Responsável do Departamento de Cultura;
- Encarregado de Produção;
- Encarregada da Programação de Cinema e das Acções de Mediação.

Esta equipa programa cerca de 300 eventos (música, dança, teatro, exposições, cinema, debates, actividades infantis, workshops, etc.) por ano para mais de 40.000 espectadores no CCFM.

O CCFM é uma casa para todos, e desenvolve actividades de mediação cultural para os mais variados tipos de públicos em conjunto com associações, escolas e universidades.

O CCFM tem também um programa de residências artísticas fruto da parceria com instituições da região como a Cité des Arts da Ilha da Reunião e recebe vários artistas em residência ao longo do ano.

O CCFM pretende recrutar, por um período de 6 (seis meses), 1 (um/a) estagiário/a para o Departamento de Cultura.

Descrição das tarefas:

Sob supervisão da Responsável do Departamento de Cultura, o/a estagiário/a contribuirá para as seguintes tarefas:

1. PRODUÇÃO

- ✓ Gerir as listas de convidados para cada evento;
- ✓ Garantir o bom desenrolar dos eventos no auditório, debates, sessões de formação, etc.;

- ✓ Acolher artistas em residência e fazer o acompanhamento das suas actividades;
- ✓ Acolher oradores, formadores e participantes dos eventos;
- ✓ Assistir na montagem de exposições (corredor, sala de exposições)
- ✓ Actualização da tabela de ocupação dos apartamentos;
- ✓ Apoiar na preparação do acolhimento de hóspedes nos apartamentos;
- ✓ Actualização do roteiro e folha de boas-vindas para artistas/convidados estrangeiros;
- ✓ Assistir na elaboração de alguns contratos;
- ✓ Comunicar as necessidades técnicas e fichas técnicas de eventos ao Director Técnico.

2. MEDIAÇÃO / LOGÍSTICA

- ✓ Recepção dos participantes das visitas guiadas às exposições;
- ✓ Recepção de alunos em ensaios gerais de alguns eventos, oficinas, acções de formação – programa de formação de novos públicos;
- ✓ Acompanhamento dos testes de filmes da programação de cinema no Auditório;
- ✓ Assistência na preparação do catering dos artistas no dia dos eventos;
- ✓ Assistência no apoio aos camarins no dia dos eventos.

Perfil

- ✓ Formação (licenciados ou finalistas) em Produção ou Gestão cultural;
- ✓ Idade máxima de 30 anos;
- ✓ Com conhecimentos básicos de informática (internet, word, excel);
- ✓ Capacidade para trabalhar em equipa e sob pressão;
- ✓ Autónomo, comunicativo, dinâmico e proactivo;
- ✓ Interesse por arte e cultura.

Calendarização

- ✓ Candidaturas: de 11 a 23 de Agosto de 2026;
- ✓ Pré-selecção: de 24 a 28 de Agosto de 2026;
- ✓ Entrevistas: de 31 de Agosto a 4 de Setembro de 2026;
- ✓ Comunicação dos resultados finais: entre 7 e 11 de Setembro de 2026;
- ✓ Início de estágio: 14 de Setembro de 2026;
- ✓ Duração: 6 meses
- ✓ Carga horária: 32 horas semanais

Condições

- ✓ Em conformidade com as disposições da lei laboral moçambicana, este cargo é reservado a uma pessoa de nacionalidade moçambicana;
- ✓ Disponibilidade para trabalhar durante o período da noite em dias de eventos, e aos Sábados (aplicável para os dias de festivais), se necessário;
- ✓ Subsídio mensal de MZN 10.000 por mês.

Procedimento de Candidatura: Envie a sua candidatura (CV e uma carta de motivação) até ao dia 23 de Agosto de 2026 para seguinte endereço electrónico: programming@ccfmz.com.