



DESCRIÇÃO DE POSTO/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DO POSTO: 0118

DATA DE REVISÃO:

Função	Revisor
Instituição	Organização Oeste Africana da Saúde
Local de colocação	Bobo-Dioulasso, Burkina Faso
Salário em dólares	53.025,02/59.949,97
Categoria	P5
Departamento	Administração e Finanças
Número de vagas:	1. Inglês – Francês 2. Francês – Inglês
Divisão	Serviço de Conferências e Linguísticos
Superior hierárquico	Principal Officer Conferência e Serviços Linguísticos
Colaboradores	N/A

RESUMO DA FUNÇÃO

Sob a supervisão do Principal Officer Conferência e Serviços Linguísticos, os titulares dos postos serão responsáveis pela qualidade da tradução de todos os documentos respectivamente:
de Inglês para o Francês
do Francês para o Inglês

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Deverá:

1. Rever as traduções de documentos complexos, técnicos e sensíveis traduzidos nas 2 línguas (inglês para o francês e francês para o inglês);
2. Produzir traduções precisas, fiéis à natureza, estilo e nuances do texto original.
3. Respeitar a terminologia e utilização da língua convencionadas na Instituição de modo a garantir a coerência necessária da prestação entre os tradutores que trabalham no mesmo documento.
4. Aconselhar sobre questões de tradução e propor melhorias aos processos de tradução.
5. Utilizar ferramentas modernas de tradução assistida por computador (TAC) para executar as tarefas de tradução de forma eficaz.
6. Executar quaisquer outras tarefas oficiais que possam vir a ser atribuídas pelo superior hierárquico.

QUALIFICAÇÕES, EXPERIÊNCIAS E COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

Formação:

- Mestrado ou qualificação equivalente em tradução ou revisão de uma universidade ou instituição de formação reconhecida.

Experiência:

- Possuir pelo menos dez (10) anos de experiência profissional em tradução, com pelo menos quatro (04) anos como revisor;
- Possuir experiência comprovada na utilização de softwares e ferramentas pertinentes de tradução assistida por computador;
- Competência profissional comprovada e proficiência na sua área;
- Ser capaz de encontrar equivalências culturais apropriadas e ser capaz de ter em conta o contexto cultural através do conhecimento da língua e da cultura;
- Ser capaz de demonstrar os mais altos padrões de exactidão e precisão, consistência e fidelidade ao estilo e nuances do texto de origem; ;
- Ser capaz de demonstrar o mais alto nível de confidencialidade;



DESCRIÇÃO DE POSTO/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DO POSTO: 0118

DATA DE REVISÃO:

- Conhecimento das técnicas de pesquisa terminológica e pesquisa da documentação de referência bem como a capacidade de explorar uma grande variedade de informações e fontes de referência.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS DA CEDEAO

LIDERANÇA

- Capacidade de desempenhar um papel de liderança em programas e projectos que lhe são atribuídos, fornecendo a necessária perícia de gestão e operacional para o cumprimento do mandato da organização;
- Capacidade de liderar pelo exemplo e organizar o trabalho em equipa para incentivar a cooperação para alcançar resultados específicos, ser campeão da mudança e suscitar o engajamento dos colaboradores; desenvolver e implementar controlos internos para a fase piloto de programas a fim de gerir eficazmente potenciais obstáculos durante a implementação;
- Capacidade de respeitar a hierarquia;
- Excelentes capacidades de autogestão, demonstrando ética e integridade, confidencialidade e respeito pelas regras de controlo interno e transparência;
- Capacidade de reunir competências ou experiências complementares, avaliar contribuições individuais e reconhecer e elogiar realizações e corrigir as insuficiências de forma a garantir o sucesso continuado da organização;
- Conhecimento de gestão de programas no nível geralmente adquirido a partir de uma certificação em gestão de programas.

ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE

- Capacidade de pesquisar marcos de referência e tendências vigentes para formular as melhores recomendações para o desenvolvimento e melhoria de programa ou projectos que melhor sirvam a Comunidade ou organização;
- Competências interpessoais e redes bem desenvolvidas para a busca de informações e dados de uma rede de profissionais de vários países, sectores ou organizações e para identificar e priorizar as necessidades que são de maior importância para a Comunidade;
- Capacidade de gerir e coordenar iniciativas de gestão de clientes bem como formular recomendações;
- Capacidade de desenvolver e implementar boas práticas nos serviços ao cliente;
- Capacidade de desenvolver e implementar planos, programas e iniciativas de gestão das partes interessadas para obter a adesão a novas iniciativas, compreender melhor os pontos de vista divergentes, obter recursos e aumentar as percepções de sucesso.

SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA

- Capacidade de ser diplomático, atencioso e respeitoso com outras pessoas de origens variadas, compreendendo diversos pontos de vista culturais, especialmente na África Ocidental, com a capacidade de converter a diversidade em oportunidades para melhorar os resultados do programa e operacionais;
- Estar habilitado a trabalhar num ambiente interactivo diversificado e inclusivo que beneficia de diversos pontos fortes a todos recorrendo a práticas inovadoras;
- Capacidade de permanecer objectivo na gestão de conflitos independentemente das diferenças culturais ou de opinião, diferenças do género e incentivar outros membros do pessoal a ultrapassar as parcialidades e diferenças culturais e do género;
- Capacidade e responsabilidade pela incorporação de perspectivas do género e garantir a participação equitativa de homens e mulheres em todas as áreas da vida profissional;



DESCRIÇÃO DE POSTO/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DO POSTO: 0118

DATA DE REVISÃO:

- Capacidade de servir o interesse de equipas, organizações, comunidades e pessoas portadoras de deficiência de culturas diferentes, sem preconceitos e discriminações.

CONHECIMENTO DA CEDEAO

- Compreensão da estrutura organizacional da CEDEAO, da dinâmica do seu ambiente de trabalho bem como das expectativas a fim de melhor colaborar, participar, contribuir e garantir a liderança com eficácia;
- Conhecimento do mandato, do plano estratégico ou das prioridades da CEDEAO, bem como da situação e das tendências económicas, políticas e sociais nos Estados membros, no que diz respeito ao seu domínio de actividade;
- Conhecimento das boas práticas, abordagens ou técnicas de gestão de programas no seio da CEDEAO a fim de dirigir ou contribuir para o desenvolvimento ou avaliação de programas, projectos ou outras iniciativas;
- Conhecimento das regras e os procedimentos da CEDEAO para interpretar e aplicar adequadamente os textos ou directivas, prestar aconselhamento técnico, orientar outras pessoas e avaliar o seu desempenho.

PENSAMENTO ANALÍTICO E CRÍTICO

- Capacidade de analisar uma situação utilizando indicadores para avaliar os custos, benefícios, riscos e possibilidades de sucesso na tomada de decisões;
- Capacidade de reunir informações de diferentes fontes para identificar as causas de um problema, as consequências de outras acções, os potenciais obstáculos e as formas de evitar esse género de problema no futuro;
- Capacidade de decompor situações ou informações muito complexas em termos simples para explicar e formular recomendações e conclusões destinadas a resolver problemas ou melhorar operações, programas ou projectos;
- Capacidade de desenvolver novas perspectivas sobre situações, aplicar soluções inovadoras aos problemas e conceber novos métodos para resolver problemas ou incoerências quando os métodos e procedimentos estabelecidos forem inaplicáveis ou já não forem eficazes.

COMUNICAÇÃO

- Capacidade de comunicar com impacto, clareza e de forma concisa, sucinta e organizada, transmitindo credibilidade e confiança ao fazer apresentações, estabelecer expectativas e explicar questões complexas;
- Capacidade de ouvir atentamente a fim de compreender e de interpretar as mensagens de terceiro de modo a responder adequadamente;
- Excelentes aptidões de redacção e edição de materiais técnicos;
- Demonstrar habilidades de audição activa para incentivar mais comunicação entre os membros da equipa, para mostrar interesse e fazer com que se sintam valorizados e para promover o envolvimento dos colaboradores em todas as instituições e agências;
- Capacidade de fazer observações e comentários construtivos, reconhecer méritos de um colaborador, colmatar as lacunas e motivar os seus colaboradores directos a darem o seu melhor;
- Proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC).

PLANEAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO

- Competências organizacionais e de gestão de projectos ou programas com experiência significativa na identificação de prazos, objectivos, custos e recursos necessários para produzir



DESCRIÇÃO DE POSTO/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DO POSTO: 0118

DATA DE REVISÃO:

- resultados no que respeita as operações, os programas ou projectos em conformidade com uma abordagem de gestão baseada em resultados;
- Capacidade de estabelecer objectivos e determinar metas eficazes para si próprio, para os outros e para a unidade da qual é responsável e de ajustar as prioridades do trabalho ou do projecto a executar em função da evolução das circunstâncias;
 - Capacidade de usar a abordagem participativa no planeamento de projectos e identificar lacunas que afectam a realização das expectativas dos programas ou projectos e de conceber e implementar planos de intervenção necessários para executar uma determinada tarefa;
 - Capacidade de aplicar práticas rigorosas de monitorização e avaliação e estabelecer calendários de apresentação de relatórios periódicos relativos aos principais resultados;
 - Capacidade de planear, organizar, controlar recursos e cumprir políticas, procedimentos e protocolos para atingir objectivos específicos.

FEMINA