



ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE (OOAS)

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

(Serviço de Consultoria Individual)

Referência No FM/TEND/AMI/2020/05/bk

POSIÇÃO: CONTABILISTA

Introdução:

A Organização Oeste Africana da Saúde (OOAS) é a instituição da saúde da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO), com o mandato de garantir o nível mais elevado possível de protecção da saúde das populações da região da CEDEAO. As doenças transmissíveis e não transmissíveis são as principais causas de morbidade e mortalidade na região. Assim, a luta contra as doenças e a prevenção de epidemias estão entre as prioridades dos 15 países na região da CEDEAO e principal foco do trabalho da OOAS.

A OOAS pretende recrutar um Contabilista dinâmico, qualificado e experiente.

Objectivo da Tarefa:

O Contabilista será responsável pela gestão e custódia de todos os documentos de contabilidade relativos às finanças do projecto assim como pela manutenção e reconciliação dos extractos bancários. Espera-se que respeite as directrizes e os procedimentos ao abrigo dos regulamentos da CEDEAO e dos projectos financiados pelo Banco Mundial.

Principais Deveres e Responsabilidades:

- Garantir que todos os documentos de contabilidade estejam em ordem e sejam introduzidos correctamente no sistema ECOLink e noutros softwares de contabilidade que possam ser estabelecidos pela OOAS;
- Monitorizar a transferência de pagamentos com os bancos e seguir os recibos de cópias swift e recibos de fundos pelos recipientes;
- Revisão e verificação de Relatórios Financeiros de TODOS os adiantamentos feitos ao pessoal, países e parceiros e monitorizar as entradas no sistema de contabilidade;
- Reconciliação de contas pessoais e preparar o extracto mensal do pessoal do projecto;
- Preparação de reembolso de despesas a ser feito aos parceiros;
- Revisão de itinerários de bilhetes de avião preparados para viagens relacionadas ao projecto (pessoal/participantes) provenientes de WAHOTRAVELS;
- Receber os extractos bancários de todos os bancos e preparar extractos de reconciliação bancária mensalmente para submissão ao FMS;
- Manter Registo de Bens de TODOS os bens dos vários projectos;
- Garantir o preenchimento adequado de todos os comprovativos relativos às operações dos projectos;
- Preparar declarações financeiras mensais para TODOS os projectos para submissão ao FMS;
- Garantir a correcta apresentação de todos os documentos comprovativos das transacções postadas;
- Participar na preparação do orçamento, assegurar o cumprimento do orçamento e preparar periodicamente relatórios orçamentais/reais para todos os projectos;

assumir outras funções contabilísticas relevantes que possam ser atribuídas pela direcção da OOAS.

Qualificações, Experiência e Principais Competências:

- Ser portador de um grau universitário em Contabilidade, Finanças ou disciplina relacionada. Certificado profissional (CPA, ACA, ACCA) é uma vantagem;
- Ter pelo menos oito (8) anos de experiência profissional em ambiente de contabilidade incluindo pelo menos dois (2) anos num projecto financiado por parceiros técnicos e financeiros (Banco Mundial, Banco Africano de Desenvolvimento, União Europeia, etc.) ou numa instituição internacional, regional ou sub-regional;
- Conhecimento dos actuais requisitos de gestão financeira do Banco Mundial seria uma vantagem;
- Conhecimento das Normas de Contabilidade do Sector Público e *International Reporting Standards* (Normas Internacionais da Reportagem);
- Conhecimento prático de um *software* de Contabilidade; e
- A fluência em inglês, que é a língua de trabalho do Banco Mundial, é essencial. O conhecimento de uma segunda língua seria uma vantagem

Duração, Localização e Natureza do Emprego:

Esta é uma posição contratada da OOAS apoiada pelos fundos do doador. A duração é de 1 ano sujeito a um período experimental de um mês e pode ser renovável de acordo com a disponibilidade de fundos. Pacotes atraentes de remuneração consolidada serão pagos. O Contabilista trabalhará na Sede da OOAS em Bobo-Dioulasso, BURKINA FASO, mas viajará pela região da CEDEAO consoante a necessidade.

A OOAS solicita indivíduos qualificados a manifestar o seu interesse em fornecer os serviços. Devem fornecer as informações de como possuem as qualificações necessárias e experiência relevante para efectuar os serviços (Carta de apresentação indicando qual das posições acima são de interesse, Curriculum Vitae detalhado - incluindo a descrição de funções semelhantes e experiência - e cópias de documentos de apoio).

O consultor individual desejado será seleccionado de acordo com os procedimentos de **selecção de consultores individuais** delineados pelas Directrizes do Banco Mundial: *Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers* (Seleccção e Emprego de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial), Janeiro 2011, disponível no sítio web do Banco em <http://www.worldbank.org>.

Pode-se obter informações adicionais junto da OOAS durante os horários de funcionamento, de **Segunda à Sexta das 0800 - 1600 horas GMT:**

Lalaissa AMOUKOU

Correio electrónico: lamoukou@wahooas.org

Consultores individuais qualificados e interessados devem expressar o seu interesse submetendo o seu CV detalhado correio electrónico wahooas-tenders@ecowas.int

O canto direito da mensagem electrónica deve indicar a posição de interesse relevante. O prazo para a recepção da candidatura é **13 de Agosto de 2020 às 12:00 horas GMT.**

Prof Stanley OKOLO
Director Geral