



DESCRIÇÃO DA VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DA VAGA:0105

DATA:

POSIÇÃO	PROFISSIONAL DE PROGRAMAÇÃO
INSTITUIÇÃO	ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE
LOCAL DE COLOCAÇÃO	BOBO-DIOULASSO
CATEGORIA:	P3/P4
SALÁRIO ANNUAL EM USD	37.431,66/52.379,70
NÚMERO DE VAGAS:	1
DIRECÇÃO:	PLANEAMENTO E INFORMAÇÃO SANITÁRIA
DIVISÃO	PLANEAMENTO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS
SUPERVISOR:	PROFISSIONAL PRINCIPAL DE PLANEAMENTO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS
SUPERVISIONA	N/A

VISÃO GERAL DA FUNÇÃO

Sob a supervisão do Profissional Principal de Planeamento e Utilização de Recursos, o titular deve desenvolver programas estratégicos e organizacionais a médio prazo com marcos de referência e quadro de resultados. Deve também prestar assistência técnica a outros membros do pessoal do programa no desenvolvimento dos seus programas temáticos e projectos.

PAPEL E RESPONSABILIDADES

O titular deve:

1. Coordenar o desenvolvimento e a implementação de estratégias de financiamento da saúde (Contas da Saúde, seguro de saúde, análise fiscal espacial para a saúde, políticas de Cobertura Sanitária Universal, etc.);
2. Promover a avaliação da tecnologia da saúde;
3. Assegurar a implementação do Plano Estratégico da Organização através do desenvolvimento de ferramentas, normas e procedimentos que garantam uma qualidade consistente na implementação do programa em toda a organização.
4. Assegurar que todos os programas e todos os projectos financiados por doadores são executados de acordo com normas de qualidade e planos pré-determinados e atingem os resultados desejados.
5. Coordenar todos os fundos especiais, fundos fiduciários e fundos catalíticos estabelecidos pela OOAS.
6. Coordenar as actividades do Comité de Pilotagem ou a supervisão conexa para todo o apoio aos países membros e parceiros técnicos em conformidade com o Código de Subvenções da CEDEAO.
7. Coordenar com o pessoal do programa em toda a organização o desenvolvimento do programa, a redação das subvenções, a redação dos relatórios, a gestão do programa e agir como ponto focal técnico para todas as auditorias de desempenho do programa.
8. Preparar relatórios periódicos de desempenho dos programas sobre a execução de todos os programas e projectos e o seu impacto no Plano Estratégico.
9. Desempenhar quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo supervisor.

QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS, COMPETÊNCIAS E EXPERIÊNCIA NECESSÁRIAS

Habilitações:

Um mínimo de licenciatura em Economia de Saúde, Planeamento da Saúde, Saúde Pública, Gestão de Empresa de uma universidade reconhecida.

Experiência:

- Pelo menos 5 de experiência progressivamente responsável relevante no domínio de planeamento, desenvolvimento, financiamento e implementação de políticas, programas e projectos de desenvolvimento de preferência no domínio da saúde/saúde pública, etc.
- Conhecimento comprovado da carteira de saúde pública, dos principais desafios em matéria de saúde e das tendências da situação sanitária na África Ocidental.



DESCRIÇÃO DA VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

DATA:

- - Capacidade para gerir bases de dados e efetuar análises estatísticas e epidemiológicas dos dados relativos à saúde.
- - Experiência comprovada na liderança de actividades de comunicação e na garantia de uma divulgação eficaz e atempada da informação.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS DA CEDEAO

LIDERANÇA

- Capacidade de persuadir/influenciar outros a considerar um determinado ponto de vista, adoptar uma nova ideia ou implementar novos métodos e práticas.
- Capacidade de liderar uma equipa de estagiários/júnior e inculcar um espírito de trabalho de equipa para envolver os funcionários e conseguir um conjunto bem definido de actividades.
- Capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada;
- Capacidade de resolver desafios que ocorrem com um mínimo de orientação e/ou de recomendar e explicar soluções ou alternativas para aprovação;
- Capacidade de utilizar o Código de Deontologia para gerir a si mesmo, os outros, a informação e os recursos;
- Capacidade de orientar outros e criar laços de feedback com supervisores, colegas e subordinados para construir fortes relações de trabalho e melhorar o desempenho;
- Contribuir para manter os objectivos e padrões de desempenho da unidade organizacional.

ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE

- Competências interpessoais com capacidade para manter um cliente informado sobre o progresso ou contratempos em projectos de relevância para o calendário, qualidade e quantidade;
- Capacidade de interagir proactivamente com os clientes e construir relações fortes baseadas no respeito mútuo e discussões regulares;
- Capacidade de estabelecer e manter credibilidade profissional com clientes/intervenientes de uma forma que antecipe as suas necessidades, atenuar as questões e que equilibre cuidadosamente as obrigações profissionais com a necessidade de ser sensível e receptivo às suas necessidades;
- Capacidade de aconselhar, consultar e orientar outras pessoas em assuntos relacionados com responsabilidades atribuídas de serviço ao cliente e padrões estabelecidos de serviço ao cliente;
- Experiência comprovada de gestão de sistemas de informação sanitária;
- Conhecimento de desenvolvimento e gestão de base de dados. Conhecimento de DHIS2 será uma vantagem;
- Conhecimento avançado de ferramentas de análise de informação sanitária;
- Excelentes competências de gestão, incluindo o estabelecimento de contactos e aliança;
- Capacidade demonstrada de trabalhar num ambiente multinacional e com um grupo diversificado de pessoas e organizações a níveis nacional, regional e internacional.
- Capacidade demonstrada de trabalho em equipa, facilitação em grupo e boas competências interpessoais.
- Conhecimento comprovado de novos desenvolvimentos na própria ocupação/profissão.
- Competências organizacionais eficazes com capacidade de priorizar.

SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA

- Demonstrar respeito pelas diferenças culturais, equidade e capacidade de se relacionar bem com pessoas de diferentes origens, nacionalidade, sexo, etnia, raça e religião;
- Compreensão das diversas visões culturais, especialmente na África Ocidental, com sensibilidade às diferenças de grupo; capacidade de desafiar preconceitos e de praticar tolerância e empatia;
- Capacidade de escuta activa, consideração das preocupações das pessoas e aplicação de discernimento, tacto e diplomacia;



DESCRIÇÃO DA VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

DATA:

- Capacidade de trabalhar num ambiente interactivo diversificado e inclusivo que beneficia de diversos pontos fortes;
- Capacidade e responsabilidade pela incorporação de perspectivas do género e garantir a participação equitativa de homens e mulheres em todas as áreas de trabalho;
- Capacidade de encorajar, capacitar e advogar pelas pessoas de uma forma imparcial e transparente.

CONHECIMENTO DA CEDEAO

- Conhecimento de instituições, sectores, programas e políticas da CEDEAO.
- Conhecimento dos requisitos operacionais internos de programas, projectos, serviços e sistemas da CEDEAO necessários para realizar tarefas atribuídas e alcançar os objectivos de desempenho.
- Conhecimento de regras e procedimentos da CEDEAO associados às responsabilidades atribuídas e capacidade de explicá-los claramente a terceiros.
- Conhecimento da cultura, estruturas e questões de desempenho e prioridades com impacto sobre as responsabilidades atribuídas da CEDEAO.
- Conhecimento das tendências de desenvolvimento dos Estados membros, indicadores, desafios e oportunidades no que diz respeito ao projecto/programa atribuído à própria posição.

PENSAMENTO ANALÍTICO E CRÍTICO

- Capacidade de estudar dados/informação de uma variedade de fontes, identificar anomalias, tendências e questões, apresentar resultados e fazer recomendações.
- Capacidade de decompor problemas ou processos em partes chave para identificar e resolver lacunas no serviço, garantia de qualidade, cumprimento e objectivos de desempenho.
- Conhecimento e capacidade de aplicação de técnicas para gerar ideias criativas e novas abordagens para alcançar os objectivos.
- Capacidade de utilizar evidências e pesquisa para informar políticas e programas e identificar fontes de informação relevantes e apropriadas, incluindo partes interessadas, instituições regionais e/ou comissões internas.

COMUNICAÇÃO

- Demonstrar proficiência operacional em informática utilizando ferramentas apropriadas;
- Capacidade de fazer bom uso de gráficos e tabelas para apresentar eficazmente dados numéricos para redigir relatórios/propostas técnicas semi-complexas, e editar/verificar modelos, cartas, etc.
- Capacidade de transmitir informação clara e concisa de forma sucinta e organizada, tanto por escrito como oralmente;
- Demonstrar capacidades interpessoais, fazer apresentações, expressar opiniões e debater ideias com outros de uma forma construtiva.
- Proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC).
- Proficiência oral e escrita em uma das três línguas oficiais da CEDEAO (Inglês, Francês ou Português). Conhecimento prático de uma outra língua será uma vantagem.

PLANEAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO

- Capacidade de desenvolver e implementar um plano de acção individual para a realização de objectivos de trabalho específicos.
- Identificar, organizar e monitorizar tarefas em todos os estágios para facilitar a execução;
- Capacidade de contribuir e/ou liderar projectos de acordo com as normas e técnica de gestão de projectos aceites, de coordenar contribuições de outros para estabelecer e cumprir prazos.
- Capacidade de organizar o trabalho, estabelecer prioridades e trabalhar dentro de prazos, prestando atenção aos detalhes, intervenientes, indicadores e riscos;
- Capacidade de identificar, recolher e avaliar indicadores para monitorizar o desempenho e tomar medidas correctivas proactivas de acordo com as necessidades.