



# DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

<b>Posição</b>	Profissional de Aplicações da Pesquisa – Instituições Académicas
<b>Instituição</b>	Organização Oeste Africana da Saúde
<b>Categoría</b>	P3 – P4
<b>Agência</b>	Organização Oeste Africana da Saúde
<b>Direcção</b>	Saúde Pública e Pesquisa
<b>Divisão</b>	Pesquisa e Subvenções
<b>Supervisor Directo</b>	Profissional Principal de Pesquisa e Subvenções
<b>Supervisiona</b>	- -

## Visão Geral da Função

Sob a supervisão do Profissional Principal de Pesquisa e Subvenções, o titular será responsável pela pesquisa e instituições académicas, desenvolvimento e implementação de programas regionais de pesquisa na região, desenvolvimento e implementação de capacidades regionais de pesquisa, reforço e difusão, síntese e conversão dos resultados da pesquisa em política e práticas.

## Papéis e Responsabilidades

O incumbente deve:

- Avaliar as necessidades de pesquisa, processo de desenvolvimento da pesquisa, divulgação da pesquisa e o ambiente de pesquisa dentro das instituições de pesquisa e académicas.
- Advogar a favor de um programa de pesquisa em colaboração com as instituições de pesquisa e académicas, desenvolver o programa de pesquisa regional em colaboração com as instituições de pesquisa e académicas, reforçar as capacidades e competências dos programas de pesquisa, circunscrições e identificar recursos, estabelecer prioridades de pesquisa na área temática das prioridades da OOAS, desenvolver planos e políticas para abordar as necessidades prioritárias de pesquisa e construir uma acção intersectorial de apoio aos objectivos de pesquisa com as instituições de pesquisa e académicas.
- Reunir evidência da pesquisas, desenvolver e implementar uma plataforma de transferência de conhecimento para converter evidências em políticas e práticas.
- Fornecer liderança regional em intervenções de pesquisa.
- Avaliar os programas de pesquisa e fornecer garantia de qualidade.

## Qualificações Académicas e Experiência

### Habilidades:

Licenciatura em Saúde Pública ou Farmácia ou Epidemiologia de uma universidade reconhecida.

### Experiência:

- 5 a 7 anos de experiência progressiva de responsabilidade na implementação de programas de saúde pública envolvendo laboratórios de teste e pesquisa, doenças não epidémicas, doenças tropicais negligenciadas.
- Conhecimento das políticas de saúde e ambiente de trabalho laboratorial relacionado nos Estados Membros da CEDEAO.
- Capacidade de coordenar uma série de diversos actores e actividades para alcançar um objectivo comum na área da saúde pública.



# DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

- Proficiência no trabalho com aplicações informáticas padrão de Office na área da pesquisa.

## Principais Competências da CEDEAO

P4-02-01

LIDERANÇA

- Capacidade de fazer com que os grupos trabalhem em conjunto de forma cooperativa, através do envolvimento activo, criando um clima de respeito e abertura, e aplicando técnicas eficazes de facilitação de grupo, explorando as suas potencialidades, motivando-os e orientando-os;
- Organizar e liderar grupos de trabalho interdisciplinares no desenvolvimento de soluções criativas para resolver problemas e ou liderar um pequeno grupo de profissionais e pessoal de apoio administrativo de nível básico;
- Capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada;
- Desenvolver técnicas de formação no local de trabalho aliadas a excelentes capacidades de *coaching* e mentoria; conhecimento de novas abordagens de orientação do pessoal para facilitar a compreensão da posição e organização;
- Capacidade de atribuir trabalho a colaboradores directos e fornecer feedback atempado e consistente relativamente à proficiência técnica e eficácia;
- Capacidade de representar a organização eficazmente perante terceiros.

P4-03-01

ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE

- Capacidade de considerar o impacto de uma mudança na direcção programática em função das necessidades dos intervenientes internos e externos;
- Capacidade de promover e considerar o feedback do pessoal para dinamizar os processos a fim de cumprir prazos relevantes para as expectativas dos clientes;
- Capacidade de manter a compostura e o foco de forma consistente em situações de forte pressão;
- Desenvolver capacidades de resolução de problemas, mediação e resolução de conflitos para resolver discrepâncias, reclamações, constrangimentos, restrições de tempo que afectam a qualidade e quantidade dos serviços ao cliente;
- Capacidade de antecipar as necessidades e expectativas crescentes dos clientes para melhorar continuamente a qualidade, os prazos, a prestação de serviços e o tratamento atempado das questões dos clientes;
- Capacidade de comunicar abertamente com os clientes, mantendo-os informados dos progressos e das questões que requerem atenção/resolução.

P4-04-01

SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA

- Capacidade de implementar mudanças programáticas de forma a assegurar um ambiente de trabalho



# DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

sem preconceitos, aplicação justa e equitativa de novas regras/regulamentos; Experiência e capacidade de aderir a políticas, metas, objectivos e princípios de valorização da diversidade no desempenho das tarefas e responsabilidades diárias; promoção/modelação de comportamentos que demonstrem tolerância e compreensão das várias culturas;

- Capacidade de permanecer objectivo na gestão de conflitos independentemente das diferenças/posições culturais, diferenças do género e incentivar outros membros do pessoal a ultrapassar as parcialidades e diferenças culturais e do género;
- Capacidade de criar valor a partir do aproveitamento de diversas capacidades e contributos de várias culturas, pessoal e clientes;
- 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 criar um ambiente interactivo diversificado e inclusivo que beneficia de diversos pontos fortes que reúnem práticas inovadoras;
- Capacidade de recorrer às melhores práticas para tomar decisões organizacionais relevantes para a gestão da diversidade, garantindo que as actividades do projecto e do programa identifiquem áreas vulneráveis e contenham controlos sistémicos.

**P4-05-01**

## CONHECIMENTO DA CEDEAO

- Conhecimento das instituições da CEDEAO e como os diferentes órgãos interagem entre si, especialmente no que se refere ao próprio sector/programas;
- Conhecimento de abordagens para o desenvolvimento de políticas e programas de uma organização internacional, bem como de gestão de projectos;
- Conhecimento das regras, processos e procedimentos de uma organização internacional, pertinentes às tarefas relacionadas com a própria posição;
- Conhecimento das tendências de desenvolvimento dos Estados membros, indicadores, desafios e oportunidades no que diz respeito ao projecto/programa atribuído à própria posição.

**P4-06-01**

## PENSAMENTO ANALÍTICO E CRÍTICO

- Criatividade e flexibilidade para se afastar dos métodos tradicionais no desenvolvimento de novos procedimentos, processos e ferramentas, utilizando a tecnologia para simplificar métodos e abordagens sempre que possível;
- Capacidade de reavaliar os procedimentos actuais e sugerir melhorias para assegurar um processo eficaz e optimizado;
- Capacidade de recolher e resumir informações para prever as opiniões das partes interessadas sobre uma nova política/programas e excelentes capacidades analíticas para avaliar políticas e tendências externas ao rever opções, prós, contras e recomendações de política/programa;
- Capacidade de resumir informação complexa recolhida a partir de uma variedade de fontes externas e internas e divulgá-la a outros de uma forma lógica;
- Capacidade de aplicar metodologia apropriada para descobrir ou identificar questões políticas e



# DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

preocupações com recursos.

P4-07-01

## COMUNICAÇÃO

- Capacidade de avaliar, incorporar e comunicar os últimos desenvolvimentos na área da especialidade utilizando orientações e critérios da instituição/agência;
- Desenvolver competências interpessoais, de negociação, de trabalho em rede e de apresentação com capacidades comprovadas para influenciar, explicar informações complexas e demonstrar empatia e abertura de espírito;
- Capacidade de demonstrar proficiência operacional na utilização da informática na comunicação utilizando ferramentas tecnológicas;
- Capacidade de transmitir informação clara e concisa de forma sucinta e organizada, tanto por escrito como oralmente.
- 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;
- 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.

P4-08-01

## PLANEAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO

- Conhecimento dos ciclos de planeamento interno e capacidade de contribuir para o desenvolvimento e implementação de políticas comunitárias ou institucionais, determinando o público-alvo, construindo coligações com a população adequada e acompanhar os progressos;
- Capacidade de considerar circunstâncias, factores e tendências externas ao organizar actividades de projecto para garantir melhores resultados;
- Capacidade de rever resultados de processos, correspondência, relatórios e documentos de política para desenvolver planos exequíveis;
- Capacidade de realizar reuniões com o pessoal, partes interessadas, colegas e outros para determinar o programa organizacional e/ou as necessidades do projecto, fazendo ajustamentos aos planos e actividades em conformidade.

### Elegibilidade

- O candidato deve ser um cidadão de um Estado membro da CEDEAO.
- Não deve ter mais de 50 anos de idade na altura do recrutamento. Isto não se aplica aos candidatos internos.



# DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO:

DATA DE REVISÃO:

<b>Elaborado por Profissional dos RH:</b> Nome:		
<b>Validado por Director de Administração e Finanças:</b> Nome:	<b>Assinatura:</b>	<b>Data:</b>
<b>Aprovado por Director Directo:</b> Nome:	<b>Assinatura:</b>	<b>Data:</b>
<b>Titular do cargo:</b> Nome:	<b>Assinatura:</b>	<b>Data:</b>