

Fursa za Kazi

Tarehe: Alhamisi Januari 11, 2024

Idara: Makao Makuu ya CDC Afrika

Kituo cha Ushuru: Addis Ababa, Ethiopia

Tarehe ya mwisho ya kutuma maombi: Alhamisi Januari 24, 2024

Mandharinyuma:

The African Field Epidemiology Network (AFENET) ni shirika lisilo la faida lililoanzishwa mwaka 2005 likiwa na dhamira ya kuboresha afya ya binadamu kupitia uimarishaji na upanuzi wa elimu ya magonjwa na uwezo wa maabara kwa ushirikiano na Wizara za Afya, Mashirika Yasiyo ya Kiserikali, mashirika ya kimataifa, sekta binafsi na mashirika mengine ya afya ya umma. AFENET ina makao yake makuu mjini Kampala, Uganda yenye shughuli zake katika zaidi ya Nchi 30 za Afrika.

Ilizinduliwa rasmi mjini Addis Ababa, Ethiopia mnamo Januari 2017 kama taasisi maalum ya kiufundi wa Umoja wa Afrika, Vituo vya Afrika vya Kudhibiti na Kuzuia Magonjwa (Africa CDC) ni wakala wa kwanza wa afya ya umma barani Afrika. Afrika CDC inatazamia kuwa na Afrika salama, yenye afya, iliyounganishwa na yenye nguvu zaidi, ambapo Nchi Wanachama zinaweza kukabiliana ipasavyo na milipuko ya magonjwa ya kuambukiza na matishio mengine ya afya ya umma. Dhamira ya wakala huo ni kuimarisha uwezo wa taasisi za afya ya umma barani Afrika kugundua na kujibu kwa haraka na kwa ufanisi milipuko ya magonjwa na mizigo mingine ya kiafya kupitia mtandao jumuiishi wa kujiandaa na mwitikio wa bara zima, ufuatiliaji, maabara na programu za utafiti. Kuelekea kutimiza dhamira yake, CDC ya Afrika itafanya kazi na Nchi Wanachama wa Umoja wa Afrika (AU), WHO, na washirika katika maeneo matano ya kijiografia ya AU ili kuimarisha uwezo wao katika angalau maeneo matano ya kipaumbele ya kimkakati: (1) ufuatiliaji wa afya ya umma na akili ya ugonjwa; (2) maandalizi ya dharura ya afya ya umma na majibu; (3) mifumo na mitandao ya maabara ya afya ya umma; (4) taarifa za afya ya umma na mifumo ya teknolojia; na (5) utafiti wa afya ya umma na taasisi za afya ya umma.

Africa CDC inakaribisha maombi ambao ni raia wa Nchi Wanachama wa AU kutuma maombi ya nafasi ya Mkurugenzi wa Mawasiliano na Habari kwa Umma.

1. Chapisha

Jina la kazi: Msaidizi wa Utawala kwa Mkurugenzi wa Mawasiliano

Idadi ya machapisho: 1 (moja)

Daraja: AU/Usawa wa GSA5

Idara: Kurugenzi ya Mawasiliano na Habari kwa Umma

Msimamizi: Mkurugenzi wa Mawasiliano na Habari kwa Umma

Kituo cha Ushuru: Addis Ababa, Ethiopia

Mandharinyuma:

The African Field Epidemiology Network (AFENET) ni shirika lisilo la faida lililoanzishwa mwaka 2005 likiwa na dhamira ya kuboresha afya ya binadamu kupitia uimarishaji na upanuzi wa elimu ya magonjwa na uwezo wa maabara kwa ushirikiano na Wizara za Afya, Mashirika Yasiyo ya Kiserikali, mashirika ya kimataifa, sekta binafsi na mashirika mengine ya afya ya umma. AFENET ina makao yake makuu mjini Kampala, Uganda yenye shughuli zake katika zaidi ya Nchi 30 za Afrika.

Ilizinduliwa rasmi mjini Addis Ababa, Ethiopia mnamo Januari 2017 kama taasisi maalum ya kiufundi wa Umoja wa Afrika, Vituo vya Afrika vya Kudhibiti na Kuzuia Magonjwa (Africa CDC) ni wakala wa kwanza wa afya ya umma barani Afrika. Afrika CDC inatazamia kuwa na Afrika salama, yenye afya, iliyounganishwa na yenye nguvu zaidi, ambapo Nchi Wanachama zinaweza kukabiliana ipasavyo na milipuko ya magonjwa ya kuambukiza na matishio mengine ya afya ya umma. Dhamira ya wakala huo ni kuimarisha uwezo wa taasisi za afya ya umma barani Afrika kugundua na kujibu kwa haraka na kwa ufanisi milipuko ya magonjwa na mizigo mingine ya kiafya kupitia mtandao jumuishi wa kujiandaa na mwitikio wa bara zima, ufuatiliaji, maabara na programu za utafiti. Kuelekea kutimiza dhamira yake, CDC ya Afrika itafanya kazi na Nchi Wanachama wa Umoja wa Afrika (AU), WHO, na washirika katika maeneo matano ya kijiografia ya AU ili kuimarisha uwezo wao katika angalau maeneo matano ya kipaumbele ya kimkakati: (1) ufuatiliaji wa afya ya umma na akili ya ugonjwa; (2) maandalizi ya dharura ya afya ya umma na majibu; (3) mifumo na mitandao ya maabara ya afya ya umma; (4) taarifa za afya ya umma na mifumo ya teknolojia; na (5) utafiti wa afya ya umma na taasisi za afya ya umma.

Africa CDC inakaribisha maombi ambao ni raia wa Nchi Wanachama wa AU kutuma maombi ya nafasi ya Msaidizi wa Utawala wa Mkurugenzi wa Mawasiliano.

Kusudi la kazi:

Msaidizi wa Utawala wa Mkurugenzi wa Mawasiliano atachukua jukumu muhimu katika kutoa usaidizi wa kiutawala na kuwezesha mawasiliano bora ndani ya Kurugenzi ya Mawasiliano na Habari kwa Umma. Nafasi hii inahitaji usuli katika mawasiliano na utawala ili kushughulikia anuwai ya kazi za kiutawala, kuratibu shughuli za mawasiliano, na kuhakikisha uratibu na ushirikiano mzuri kati ya Mkurugenzi wa Mawasiliano na washirika wa ndani na nje.

Majukumu na Majukumu Makuu:

Msaidizi wa Utawala atakuwa:

- Toa usaidizi wa kina wa kiutawala kwa Mkurugenzi wa Mawasiliano, ikijumuisha kudhibiti kalenda, miadi, mipango ya usafiri na mawasiliano.
- Kuratibu na kuwasiliana na timu za ndani, wadau wa nje, na washirika ili kuwezesha mawasiliano na ushirikiano usio na mshono.
- Tayarisha, kagua na umbizo nyenzo za mawasiliano, kama vile ripoti, mawasilisho, na mawasiliano, kuhakikisha usahihi na ufuasi wa miongozo ya mawasiliano.
- Panga na udumishe faili, rekodi na nyaraka zinazohusiana na miradi ya mawasiliano, mipango na matukio.
- Saidia katika kuandaa na kuratibu mikutano, warsha, makongamano, na matukio, ikiwa ni pamoja na vifaa, mialiko, ajenda na uwekaji kumbukumbu.
- Kusaidia uratibu wa shughuli za mahusiano ya vyombo vya habari, kama vile kufuatilia utangazaji wa vyombo vya habari, kuandaa mihutasari ya vyombo vya habari, na kusimamia maswali ya vyombo vya habari.
- Kudumisha na kusasisha hifadhidata zinazohusiana na mawasiliano za Afrika CDC, orodha za

anwani, usajili wa leseni za programu bunifu na orodha za usambazaji.

- Saidia katika kuratibu na kusasisha maudhui kwenye tovuti ya Africa CDC, idhaa za mitandao ya kijamii na majukwaa mengine ya mawasiliano.
- Kushughulikia taarifa za siri na nyeti kwa busara na kudumisha taaluma ya hali ya juu.

Sifa na uzoefu wa kazi unahitajika:

- Shahada ya kwanza katika utawala wa umma, mawasiliano, mahusiano ya umma, uandishi wa habari, au nyanja husika. Shahada ya uzamili ni faida.

Uzoefu wa Kazi Unaohitajika

- Uzoefu uliohibitishwa katika mawasiliano na usaidizi wa kiutawala, ikiwezekana katika mazingira ya huduma ya afya au afya ya umma.
- Ujuzi bora wa mawasiliano ya maandishi na maneno, kwa uangalifu kwa undani na usahihi katika nyanja zote za kazi.
- Ujuzi thabiti wa shirika na usimamizi wa wakati, na uwezo wa kushughulikia kazi nyingi na kuweka kipaumbele kwa ufanisi.
- Ustadi wa kutumia mawasiliano husika, usimamizi wa mradi, na programu na zana za uchambuzi wa data.
- Uwezo wa kufanya kazi kwa kujitegemea na kwa ushirikiano katika mazingira ya haraka, na hisia kali ya mpango na ujuzi wa kutatua matatizo.
- Ujuzi wa kitaaluma kati ya watu, na uwezo wa kufanya kazi kwa ufanisi na wadau mbalimbali na kudumisha usiri.
- Ujuzi wa masuala ya afya ya umma na mazingira ya afya ya Kiafrika ni ya kuhitajika.

A. Ujuzi wa kiutendaji

- Ustadi madhubuti wa kiutawala, ikijumuisha upangaji, usimamizi wa wakati, na umakini kwa undani, ni muhimu katika kusimamia kazi za kila siku, kuratibu mikutano, kuratibu mipango ya usafiri, kutunza faili, na kushughulikia mawasiliano.
- Ujuzi bora wa mawasiliano ya maneno na maandishi ni muhimu kwa mawasiliano bora ndani na na washirika wa nje.
- Uwezo wa kushughulikia kazi nyingi, kuweka kipaumbele kwa kazi, na kushughulikia makataa ya kushindana ni muhimu katika kuhakikisha uratibu mzuri wa shughuli za mawasiliano na kazi za usimamizi.
- Kufanya kazi kwa ushirikiano na kujenga uhusiano thabiti na timu za ndani na washirika wa nje ni muhimu.
- Uwezo wa kutambua na kushughulikia changamoto, kuchukua hatua, na kutoa masuluhisho ya kiubunifu ni muhimu katika kushughulikia hali zisizotarajiwa au za dharura.

B. Uwezo wa Kibinafsi

- Ujuzi wa nguvu kati ya watu
- Kubadilika na kubadilika
- Tahadhari kwa undani.
- Busara na usiri
- Utatuzi wa matatizo na mpango

Mahitaji ya Lugha

Waombaji lazima wawe na ujuzi katika angalau moja ya lugha za AU (Kiarabu, Kiingereza, Kifaransa, Kihispania na Kireno). Ujuzi wa lugha moja ya kazi ya Umoja wa Afrika au zaidi itakuwa faida ya ziada.

Muda wa Uteuzi

Uteuzi huo utafanywa kwa mkataba wa muda maalum kwa kipindi cha mwaka mmoja (1), ambapo miezi mitatu (3) ya kwanza itazingatiwa kuwa ni muda wa majaribio. Baada ya hapo, mkataba utasasishwa kila mwaka kulingana na utendakazi wa kuridhisha na upatikanaji wa fedha.

Uingizaji wa Jinsia

Tume ya AU ni mwajiri wa fursa sawa na wanawake waliohitimu wanahimizwa sana kutuma maombi.

Malipo

Mshahara wa kimsingi elekezi wa US\$ 19,702 (GSA5 Hatua ya 5) kwa mwaka.

Jinsi ya kutuma ombi: Wasilisha wasifu wako, barua ya maombi, na nyaraka husika kwa:

- Ofisi ya Utawala na Rasilimali Watu
- Mtandao wa Epidemiolojia ya Uga wa Afrika (AFENET)
- <https://recruitment.afenet.net> na nakala kwenye Barua pepe: sec@afenet.net

*Wagombea waliofaulu PEKEE watawasiliana nao kwa mahojiano.

Tafadhali kumbuka kuwa maombi yote yanapaswa kutumwa mtandaoni kabla ya kufungwa kwa biashara 5:30 pm (EAT) Alhamisi Januari 25, 2024.

Kumbuka: Maelezo zaidi kuhusu nafasi hii yanaweza kupatikana kutoka kwa tovuti yetu: www.afenet.net