

Fursa za Kazi

Tarehe: Jumatatu, Januari 8, 2024

Idara: Makao Makuu ya CDC Afrika

Kituo cha Ushuru: Addis Ababa, Ethiopia

Tarehe ya mwisho ya kutuma maombi: Jumatatu Januari 22, 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.

Umoja wa Afrika, ulioanzishwa kama chombo cha kipekee cha Bara la Afrika, una jukumu la kuongoza utangamano wa haraka wa Afrika na maendeleo endelevu kwa kukuza umoja, mshikamano, mshikamano na ushirikiano kati ya watu wa Afrika na Mataifa ya Afrika pamoja na kuendeleza ushirikiano mpya duniani kote. Makao yake makuu yako Addis Ababa, mji mkuu wa Ethiopia.

Ilizinduliwa rasmi mjini Addis Ababa, Ethiopia mnamo Januari 2017 kama taasisi maalum ya kiufundi ya 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 zina uwezo wa 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.

CDC ya Afrika inakaribisha maombi ambao ni raia wa Nchi Wanachama wa AU kutuma maombi ya nafasi ya **Mkurugenzi - Kituo cha Huduma ya Afya ya Msingi**.

1. Chapisha

Jina la kazi:	Afisa Mkuu wa Fedha
Idadi ya machapisho:	1 (moja)
Daraja:	Usawa wa AU/P4
Idara:	Ofisi ya Mtendaji
Msimamizi:	Mkuu wa Kitengo cha Usimamizi wa Ubia na Ruzuku
Mgawanyiko:	Idara ya Ubia na Usimamizi wa Ruzuku
Kituo cha Ushuru:	Addis Ababa, Ethiopia

Usuli

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.

Umoja wa Afrika, ulioanzishwa kama chombo cha kipekee cha Bara la Afrika, una jukumu la kuongoza utangamano wa haraka wa Afrika na maendeleo endelevu kwa kukuza umoja, mshikamano, mshikamano na ushirikiano kati ya watu wa Afrika na Mataifa ya Afrika pamoja na kuendeleza ushirikiano mpya duniani kote. Makao yake makuu yako Addis Ababa, mji mkuu wa Ethiopia.

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 zina uwezo wa 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 mwikitio 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 Afisa Mkuu wa Fedha.

Kusudi la Kazi

Chini ya usimamizi na mwongozo wa moja kwa moja wa Mkuu wa Kitengo cha Usimamizi wa Ubia na Ruzuku, Afisa Mkuu wa Fedha atakuwa na jukumu la kusimamia masuala ya kifedha ya miradi inayofadhiliwa na ruzuku, kuhakikisha utiifu wa mahitaji ya ruzuku, na kutoa mwongozo wa kimkakati wa kifedha kusaidia utekelezaji wa ruzuku kwa mafanikio. . Nafasi hii inahusisha kusimamia michakato ya kifedha, bajeti, kuripoti, na kufuata ndani ya mfumo wa usimamizi wa ruzuku. Ofisa Mkuu wa Fedha atashirikiana kwa karibu na wadau mbalimbali, zikiwemo idara za ndani za idara ya ufundi na fedha, wafadhili wadogo na wafadhili ili kuhakikisha utekelezaji mzuri wa miradi inayofadhiliwa na ruzuku. Nafasi hii inahitaji mtaalamu wa fedha aliyebobea na ujuzi dhabiti wa uchanganuzi, umakini kwa undani, na uwezo wa kuhakikisha utiifu wa kanuni za kifedha.

Majukumu na Majukumu Makuu

Mhusika atatekeleza majukumu na kazi zifuatazo:

- Kusimamia usimamizi wa fedha wa miradi inayofadhiliwa na ruzuku, kuhakikisha utoaji wa taarifa sahihi na kwa wakati.
- Kuendeleza na kudumisha miundo ya kifedha, zana za kufuatilia bajeti za ruzuku, matumizi na makadirio.
- Shirikiana na vitengo vya kiufundi ili kuhakikisha uwiano kati ya malengo ya kifedha na malengo ya programu.
- Kuza na kudumisha uhusiano na wafadhili wadogo, kutoa mwongozo wa kifedha na usaidizi.
- Kagua na kutathmini ripoti za fedha za ruzuku ndogo, kuhakikisha usahihi, utiifu, na ufuasi wa masharti ya ruzuku.
- Changanua data ya fedha ya wafadhiliwa wadogo ili kutambua mitindo, tofauti na masuala yanayoweza kutokea.
- Hakikisha wafadhiliwa wadogo wanafuata sera za fedha, taratibu na mahitaji ya kufuata.
- Kufanya ukaguzi na tathmini za mara kwa mara ili kufuatilia utendaji wa fedha wa ruzuku ndogo.
- Fanya kazi kwa karibu na timu ya fedha ili kushughulikia masuala yoyote ya ukaguzi au kufuata yanayohusiana na ruzuku.
- Kudumisha rekodi sahihi na za kisasa za fedha zinazohusiana na miamala ya wafadhili wadogo.
- Hakikisha nyaraka zote za fedha zinakidhi viwango vya ukaguzi.
- Kuandaa na kuwasilisha ripoti za kina za kifedha kwa uongozi wa Juu na wafadhili kwa mujibu wa makataa maalum.
- Shirikiana na vitengo vya kiufundi ili kuunda bajeti za ruzuku za kweli na za kina.
- Fuatilia utendaji wa bajeti, tambua tofauti, na utekeleze hatua za kurekebisha inapohitajika.
- Toa maarifa ya kifedha ili kusaidia kufanya maamuzi kuhusiana na shughuli za ruzuku.
- Tambua na utathmini hatari za kifedha zinazohusiana na miradi inayofadhiliwa na ruzuku.
- Kuendeleza na kutekeleza mikakati ya kupunguza hatari ili kuhakikisha utulivu wa kifedha na

mafanikio ya ruzuku.

- Shirikiana na Kiongozi wa Usimamizi wa Ruzuku ili kuunda mikakati ya kifedha ambayo inasaidia dhamira ya jumla ya shirika.
- Kutoa mafunzo na mwongozo kwa wafanyakazi wa programu na wa fedha pamoja na wafadhili wadogo kuhusu mbinu bora za usimamizi wa fedha za ruzuku.
- Tambua maeneo ya kujenga uwezo na ufanye kazi kwa ushirikiano ili kuimarisha uwezo wa kifedha wa wanaruzuku wadogo.
- Pata taarifa kuhusu mabadiliko katika kanuni za ruzuku na mahitaji ya kuripoti fedha.
- Tambua fursa za kuboresha mchakato katika usimamizi wa fedha za ruzuku na kuchangia katika ukuzaji na utekelezaji wa mbinu bora.
- Tekeleza majukumu mengine yoyote yanayohusiana ambayo yanaweza kukabidhiwa na Msimamizi au Mkurugenzi.

Sifa muhimu na uzoefu

- Shahada ya uzamili katika utawala wa biashara, Fedha, Uhasibu, au uwanja husika wa masomo.
- Kiwango cha chini cha uzoefu wa miaka 8-10 katika usimamizi wa fedha, ikiwezekana katika mazingira yanayofadhiliwa na ruzuku.
- Uelewa mkubwa wa kanuni za kifedha na kufuata
- Uzoefu mkubwa katika bajeti ya ruzuku na kuripoti
- Ujuzi bora wa uchambuzi na utatuzi wa shida.
- Uwezo wa kuwasilisha habari kwa njia ya ufahamu na muundo, kwa maandishi na kwa mdomo
- Ilionyesha uwezo wa kufanya kazi kama sehemu ya timu na kocha / kusimamia wanachama wa timu ya vijana
- Taaluma na uzoefu wa kufanya kazi na maafisa wakuu katika sekta ya umma na/au binafsi
- Imeonyeshwa ufasaha katika ustadi wa kuzungumza na kuandika Kiingereza, ustadi katika lugha zingine rasmi za AU ni faida
- Ujuzi bora wa mawasiliano, mazungumzo na baina ya watu

Sifa na uzoefu Inahitajika:

- Usuli katika kudhibiti vipengele vya fedha vya Ruzuku za Afya ya Umma
- Ujuzi mkubwa wa kompyuta na ustadi katika Microsoft Word na Microsoft Excel; uzoefu wa kutumia, au angalau ujuzi na, programu ya uhasibu na usimamizi wa bajeti/bajeti ni nyongeza.
- Nia ya kusafiri mara kwa mara hadi ofisi za uga za washirika
- Uzoefu wa kufanya kazi katika mazingira tofauti ya kitaifa na kikanda barani Afrika

Mahitaji ya Lugha:

Waombaji lazima wawe na ujuzi katika angalau moja ya lugha za kazi za Umoja wa Afrika (Kiingereza, Kifaransa, Kiarabu au Kireno, Kihispania & Kiswahili).

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.



AFENET Secretariat
Lugogo House, Ground Floor (Wings B&C)
Plot 42, Lugogo By-Pass
P.O BOX 12874, Kampala, Uganda
Tel: +256 417 700 650
Fax: +256 312 265 595
www.afenet.net

Malipo

Mshahara elekezi wa kimsingi wa Dola za Marekani 42,879 (P4 Hatua ya 1) kwa mwaka pamoja na stahili nyingine zinazohusiana na hilo kwa mfano Marekebisho ya posta 46% ya mshahara wa kimsingi (Dola za Marekani 19,724.34), Posho ya nyumba ya Dola za Marekani 26,208.00 kwa mwaka. Hivyo, jumla ya U\$88,811.34 kwa mwaka pamoja na Takrima ya 15% ya Pato la Mshahara 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) Jumatatu Januari 22, 2024.

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