

Oportunidades de emprego

Data: Segunda-feira, 8 de janeiro de 2024

Departamento: Sede do CDC África

Local de trabalho: Adis Abeba, Etiópia

Prazo de candidatura: Segunda-feira, 22 de janeiro de 2024

Antecedentes :

A Rede Africana de Epidemiologia de Campo (AFENET) é uma organização sem fins lucrativos criada em 2005 com a missão de melhorar a saúde humana através do fortalecimento e expansão da epidemiologia aplicada e da capacidade laboratorial em parceria com Ministérios da Saúde, Organizações Não Governamentais, agências internacionais, sector privado e outras agências de saúde pública. A AFENET tem a sua sede em Kampala, Uganda, com operações em mais de 30 países africanos.

A União Africana, estabelecida como um órgão continental pan-africano único, está encarregada de liderar a rápida integração e o desenvolvimento sustentável de África, promovendo a unidade, a solidariedade, a coesão e a cooperação entre os povos de África e os Estados africanos, bem como desenvolvendo uma nova parceria a nível mundial. A sua sede está localizada em Adis Abeba, capital da Etiópia.

Lançado oficialmente em Adis Abeba, Etiópia, em Janeiro de 2017, como uma instituição técnica especializada da União Africana, o Centro Africano de Controlo e Prevenção de Doenças (África CDC) é a primeira agência de saúde pública de África a nível continental. O África CDC prevê uma África mais segura, mais saudável, integrada e mais forte, onde os Estados-Membros sejam capazes de responder eficazmente a surtos de doenças infecciosas e outras ameaças à saúde pública. A missão da agência é reforçar as capacidades das instituições de saúde pública de África para detectar e responder rápida e eficazmente a surtos de doenças e outros problemas de saúde através de uma rede integrada de programas de preparação e resposta, vigilância, laboratório e investigação em todo o continente. Para cumprir a sua missão, o África CDC trabalhará com os Estados-Membros da União Africana (UA), a OMS e os parceiros nas cinco regiões geográficas da UA para reforçar a sua capacidade em pelo menos cinco áreas estratégicas prioritárias: (1) vigilância da saúde pública e inteligência sobre doenças; (2) preparação e resposta a emergências de saúde pública; (3) sistemas e redes de laboratórios de saúde pública; (4) sistemas de informação e tecnologia de saúde pública; e (5) investigação em saúde pública e institutos de saúde pública.

O África CDC convida candidatos que sejam cidadãos dos Estados-membros da UA a candidatarem-se ao cargo de **Director – Centro de Cuidados de Saúde Primários**.

1. Cargo

Título do cargo:	Responsável sénior pelo programa - Gestão de subvenções
Número de lugares:	1 (um)
Grau:	Equivalência AU/P3
Departamento:	Gabinete Executivo
Diretor:	Chefe - Divisão de Gestão de Parcerias e Subvenções
Divisão:	Divisão de Gestão de Parcerias e Subvenções
Local de trabalho:	Adis Abeba, Etiópia

Antecedentes:

A Rede Africana de Epidemiologia de Campo (AFENET) é uma organização sem fins lucrativos criada em 2005 com a missão de melhorar a saúde humana através do fortalecimento e expansão da epidemiologia aplicada e da capacidade laboratorial em parceria com Ministérios da Saúde, Organizações Não Governamentais, agências internacionais, sector privado e outras agências de saúde pública. A AFENET tem a sua sede em Kampala, Uganda, com operações em mais de 30 países africanos.

A União Africana, estabelecida como um órgão continental pan-africano único, está encarregada de liderar a rápida integração e o desenvolvimento sustentável de África, promovendo a unidade, a solidariedade, a coesão e a cooperação entre os povos de África e os Estados africanos, bem como desenvolvendo uma nova parceria a nível mundial. A sua sede está localizada em Adis Abeba, capital da Etiópia.

Lançada oficialmente em Adis Abeba, Etiópia, em janeiro de 2017, como instituição técnica especializada da União Africana, o Centro Africano de Controlo e Prevenção de Doenças (África CDC) é a primeira agência de saúde pública de África a nível continental. O África CDC prevê uma África mais segura, mais saudável, integrada e mais forte, onde os Estados-Membros sejam capazes de responder eficazmente a surtos de doenças infecciosas e outras ameaças à saúde pública. A missão da agência é reforçar as capacidades das instituições de saúde pública de África para detectar e responder rápida e eficazmente a surtos de doenças e outros problemas de saúde através de uma rede integrada de programas de preparação e resposta, vigilância, laboratório e investigação em todo o continente. Para cumprir a sua missão, o África CDC trabalhará com a União Africana (UA)

Os Estados-Membros, a OMS e os parceiros nas cinco regiões geográficas da UA devem reforçar a sua capacidade em pelo menos cinco áreas estratégicas prioritárias: (1) vigilância da saúde pública e informações sobre doenças; (2) preparação e resposta a emergências de saúde pública; (3) sistemas e redes de laboratórios de saúde pública; (4) sistemas de informação e tecnologia de saúde pública; e (5) investigação em saúde pública e institutos de saúde pública.

O África CDC convida candidatos que sejam cidadãos dos Estados-Membros da UA a candidatarem-se ao cargo de **Oficial Sénior de Programas-Gestão de Subsídios**.

Descrição e propósito do cargo

Sob a supervisão e orientação direta do chefe de gestão de parcerias e subvenções, o trabalho do Oficial Sênior de Programa se concentrará principalmente em auxiliar a divisão nos processos de gestão de subvenções pré-concessão, concessão e pós-concessão que abrangem tanto as subvenções quanto os parceiros financiadores. Esta posição visa garantir o cumprimento dos requisitos dos parceiros financiadores e das políticas do África CDC, desenvolver propostas de financiamento, elaborar relatórios, realizar reuniões do projecto, documentar as actividades do projecto, ajudar na monitorização e modificações de subvenções e subvenções, bem como participar na encerramento da concessão. O Oficial Sênior do Programa trabalhará em estreita colaboração com divisões internas, sub-garantidos, parceiros financiadores e outras partes interessadas para otimizar o impacto do financiamento da subvenção e promover relações positivas com parceiros financiadores e sub-garantidos.

Principais deveres e responsabilidades

O titular assumirá as seguintes responsabilidades e tarefas;

- Apoio na gestão da base de dados de subvenções do Africa CDC,
- Auxiliar no desenvolvimento de modelos/ferramentas de gestão de subsídios transparentes, como; matriz de seleção de países, critérios de investimento e identificação de parceiros
- Auxiliar no desenvolvimento de modalidades de trabalho com parceiros de implementação, como solicitação de subsídios personalizada,
- Apoiar a implementação das subvenções com base nos acordos e em todas as outras áreas de gestão de subvenções, como a avaliação pré-concessão, revisão do orçamento, seleção de ferramentas de contratação,
- Apoiar a preparação de pacotes de acordos de sub-adjudicação alinhados com os requisitos específicos do CDC de África e facilitar os processos de revisão de sub-adjudicações,
- Garantir o agendamento atempado e a realização das actividades de encerramento dos sub-adjudicações em estreita coordenação com o pessoal interno do programa relevante do África CDC, de acordo com as directrizes do acordo,
- Manter registos precisos e atualizados para todos os sub-prêmios, de acordo com os Acordos e os requisitos da política financeira do África CDC/União Africana,
- Apoio na administração e conformidade de subvenções, como a gestão de submissões no sistema de acompanhamento de gestão de oportunidades online do Africa CDC,
- Apoiar as reuniões de abertura das subvenções do África CDC para garantir que os termos e condições do acordo de subvenções sejam bem compreendidos pelos subvencionados,
- Organizar treinamentos iniciais de relatórios financeiros para os sub-garantidos, quando necessário,
- Administrar os implementadores, o que inclui o gerenciamento de todos os sistemas, ferramentas e processos necessários para uma gestão eficaz e eficiente de fundos
- Crie e gerencie modelos padronizados relacionados à coleta de informações, relatórios de doadores e outros fins.
- Definir e implementar processos e ferramentas para documentar pagamentos e despesas,
- Monitore as despesas orçamentárias, identifique variações e implemente ações corretivas conforme necessário.

- Auxiliar o líder de gerenciamento de subsídios na ligação e comunicação com os doadores, conforme solicitado,
- Com o apoio do Líder de Gestão de Subsídios, coordenar o desenvolvimento de propostas de qualidade e relatórios narrativos com equipes relevantes
- Facilitar o envio oportuno e preciso de relatórios financeiros de parceiros e solicitações de fundos de acordo com os requisitos dos Contratos,
- Identifique riscos potenciais associados a projetos financiados por subvenções e desenvolva estratégias de mitigação.
- Realizar visitas regulares ao local, avaliações e avaliações para monitorar o desempenho, a conformidade e a gestão financeira dos sub-garantidos.
- Desempenhar quaisquer outras funções relacionadas, conforme necessário.

Qualificações e experiência essenciais

- Mestrado em Administração de Empresas, Ciências Sociais, Saúde Pública ou área de estudo relevante
- Mínimo de 4 a 7 anos de experiência em funções administrativas e no desenvolvimento, monitoramento e gestão de sub-prêmios e subsídios. A experiência em subvenções do GF e do BM é uma vantagem.
- Fortes habilidades de planejamento e gerenciamento de projetos relacionadas à definição e monitoramento de metas, desenvolvimento de planos e cronogramas e medição de sucesso
- Capacidade de apresentar informações de maneira criteriosa e estruturada, tanto escrita quanto oralmente
- Capacidade demonstrada de trabalhar como parte de uma equipe e treinar/gerenciar membros juniores da equipe
- Profissionalismo e experiência comprovada de trabalho com altos funcionários do setor público e/ou privado
- Excelente comunicação, negociação e habilidades interpessoais

Qualificações e experiência desejáveis

- Experiência em gestão de Bolsas de Saúde Pública. A experiência em subvenções do GF e do BM é uma vantagem.
- Fortes conhecimentos de informática com proficiência em Microsoft Word e Microsoft Excel; experiência no uso, ou pelo menos familiaridade com software de contabilidade e orçamento/gerenciamento de orçamento é uma vantagem.
- Disponibilidade para viajar frequentemente para os escritórios de campo dos parceiros
- Experiência de trabalho em diferentes contextos nacionais e regionais em África

Requisito de idioma:

Os candidatos devem ser proficientes em pelo menos uma das línguas de trabalho da União Africana (inglês, francês, árabe ou português, espanhol e suaíli).

Duração da Nomeação



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

A nomeação será efetuada mediante contrato a termo certo pelo período de um (1) ano, dos quais os primeiros três (3) meses serão considerados como período probatório. Posteriormente, o contrato será renovado anualmente, sujeito a desempenho satisfatório e disponibilidade de fundos.

Remuneração

Salário base indicativo de US\$ 37.453 (P3 Step1) por ano, mais outros direitos relacionados, por exemplo, reajuste pós-reforma de 46% do salário base (US\$ 17.228), Subsídio de moradia de US\$ 22.932 por ano. Assim, um total de US\$ 77.613 por ano mais Gratificação de 15% do Salário Bruto ao ano.

Como se inscrever: Envie seu currículo, carta de inscrição e documentação relevante para:

- O Gabinete de Administração e Recursos Humanos
- Rede Africana de Epidemiologia de Campo (AFENET)
- <https://recruitment.afenet.net> e uma cópia no e-mail:sec@afenet.net

*APENAS os candidatos aprovados serão contatados para entrevista.

Observe que todas as inscrições devem ser enviadas on-line até o fechamento do expediente às 17h30 (EAT) de segunda-feira, 22 de janeiro de 2024

Observação: Mais detalhes sobre esta posição podem ser obtidos em nosso site: www.afenet.net