

## 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 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.

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

<b>Jina la kazi:</b>	<b>Afisa Programu Mwandamizi-USimamizi wa Ruzuku</b>
<b>Idadi ya machapisho:</b>	<b>1 (moja)</b>
<b>Daraja:</b>	<b>Usawa wa AU/P3</b>
<b>Idara:</b>	<b>Ofisi ya Mtendaji</b>
<b>Msimamizi:</b>	<b>Kichwa -Idara ya Ubia na Usimamizi wa Ruzuku</b>
<b>Mgawanyiko:</b>	<b>Idara ya Ubia na Usimamizi wa Ruzuku</b>
<b>Kituo cha Ushuru:</b>	<b>Addis Ababa, Ethiopia</b>

### 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 jumishi wa kujiandaa na mwitikio wa bara zima, ufuatiliaji, maabara na programu za utafiti. Kuelekea kutimiza lengo lake, CDC ya Afrika itafanya kazi na Umoja wa Afrika (AU)

Nchi Wanachama, 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 magonjwa; (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 Programu-USimamizi wa Ruzuku.**

**Maelezo ya msimamo na madhumuni**

Chini ya usimamizi wa moja kwa moja na mwongozo wa mkuu wa uongozi wa usimamizi wa ubia na ruzuku, kazi ya Afisa Mkuu wa Programu itazingatia hasa kusaidia mgawanyiko katika michakato ya usimamizi wa ruzuku ya kabla, tuzo na baada ya tuzo ambayo inashughulikia ruzuku na washirika wa ufadhili. . Msimamo huu unalenga kuhakikisha uzingatiaji wa mahitaji ya washirika wa ufadhili na sera za Afrika CDC, kuandaa pendekezo la ufadhili, kuripoti, kufanya mikutano ya mradi, kuweka kumbukumbu za shughuli za mradi, kusaidia katika ufuatiliaji na marekebisho ya ruzuku na ruzuku ndogo, na pia kushiriki katika kufungwa kwa ruzuku. Afisa Mkuu wa Programu atafanya kazi kwa karibu na tarafa za ndani, wafadhili wadogo, washirika wa ufadhili na washikadau wengine ili kuongeza athari za ufadhili wa ruzuku na kukuza uhusiano mzuri na washirika wa ufadhili na wafadhili wadogo.

### **Majukumu na Majukumu Makuu**

Mhusika atatekeleza majukumu na kazi zifuatazo;

- Msaada katika kusimamia hifadhidata ya ruzuku ya CDC ya Afrika,
- Kusaidia katika uundaji wa violezo/zana za usimamizi wa ruzuku kwa uwazi kama vile; matrix ya uteuzi wa nchi, vigezo vya uwekezaji, na kitambulisho cha mshirika
- Kusaidia katika kukuza mbinu za kufanya kazi na washirika wa utekelezaji kama vile maombi ya ruzuku yaliyolengwa,
- Kusaidia utekelezaji wa Ruzuku kwa kuzingatia Makubaliano na katika maeneo mengine yote ya usimamizi wa Ruzuku kama vile tathmini ya kabla ya tuzo, mapitio ya bajeti, uteuzi wa zana za kandarasi,
- Kusaidia utayarishaji wa vifurushi vya makubaliano ya tuzo ndogo kulingana na mahitaji maalum ya Afrika CDC, na kuwezesha michakato ya ukaguzi wa tuzo ndogo,
- Hakikisha upangaji na utekelezaji wa shughuli za karibu za tuzo ndogo kwa uratibu wa karibu na wafanyakazi wa mpango wa ndani wa Afrika CDC kwa miongozo ya makubaliano,
- Dumisha rekodi sahihi na za kisasa za tuzo zote ndogo kulingana na Makubaliano na mahitaji ya sera ya Fedha ya CDC/Umoja wa Afrika.
- Usaidizi katika usimamizi wa ruzuku na kufuata kama vile kusimamia mawasilisho kwenye mfumo wa ufuatiliaji wa usimamizi wa fursa mtandaoni wa Afrika CDC,
- Saidia Mikutano ya Ufunguzi ya Ruzuku Ndogo za Afrika CDC ili kuhakikisha sheria na masharti ya makubaliano ya ruzuku ndogo yanaeleweka vyema na wafadhili wadogo,
- Kuandaa mafunzo ya awali ya taarifa za fedha kwa wafadhiliwa inapobidi;
- Kusimamia watekelezaji, ambayo ni pamoja na kudhibiti mifumo yote muhimu, zana na michakato ya usimamizi mzuri na mzuri wa fedha
- Unda na udhibiti violezo vilivyosanifiwa vinavyohusiana na kukusanya taarifa za kuripoti wafadhili, na madhumuni mengine.
- Kufafanua na kutekeleza taratibu na zana za kuweka kumbukumbu za malipo na matumizi,
- Fuatilia matumizi ya bajeti, tambua tofauti, na utekeleze hatua za kurekebisha inapohitajika.
- Saidia Kiongozi wa Usimamizi wa Ruzuku katika mawasiliano na wafadhili kama ilivyoombwa,
- Kwa usaidizi wa Kiongozi wa Usimamizi wa Ruzuku, ratibu uundaji wa mapendekezo ya ubora na ripoti za masimulizi na timu husika.
- Kuwezesha uwasilishaji kwa wakati na sahihi wa ripoti za fedha za washirika na maombi ya mfuko kwa mujibu wa mahitaji ya Mikataba,

- Tambua hatari zinazoweza kuhusishwa na miradi inayofadhiliwa na ruzuku na uandae mikakati ya kukabiliana nayo.
- Tembelea tovuti mara kwa mara, tathmini na tathmini ili kufuatilia utendakazi wa ruzuku ndogo, utiifu na usimamizi wa fedha.
- Tekeleza majukumu mengine yoyote yanayohusiana kama inavyotakiwa.

#### **Sifa muhimu na uzoefu**

- Shahada ya Uzamili katika Utawala wa Biashara, Sayansi ya Jamii, Afya ya Umma au uwanja husika wa masomo
- Kiwango cha chini cha uzoefu wa miaka 4-7 katika majukumu ya usimamizi na katika kukuza, kufuatilia, na kusimamia tuzo ndogo na ruzuku. Uzoefu katika ruzuku za GF na WB ni rasilimali.
- Ujuzi madhubuti wa upangaji na usimamizi wa mradi unaohusiana na kuweka na ufuatiliaji wa malengo, kukuza mipango na nyakati, na kupima mafanikio
- 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
- Ujuzi bora wa mawasiliano, mazungumzo na baina ya watu

#### **Sifa zinazohitajika na uzoefu**

- Usuli katika kusimamia Ruzuku za Afya ya Umma. Uzoefu katika ruzuku za GF na WB ni rasilimali.
- 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.

#### **Malipo**

Mshahara elekezi wa kimsingi wa Dola za Kimarekani 37,453 (P3 Hatua ya 1) kwa mwaka pamoja na stahili nyingine zinazohusiana kama vile Marekebicho ya posta 46% ya mshahara wa msingi (Dola za Marekani 17,228), posho ya nyumba ya Dola za Marekani 22,932 kwa mwaka. Hivyo jumla ya U\$77,613 kwa mwaka pamoja na Kipato cha 15% ya Jumla ya Mshahara kwa mwaka.



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](http://www.afenet.net)

**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](mailto: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](http://www.afenet.net)**