

Oportunidades de emprego

Data: quinta-feira, 11 de janeiro de 2024

Departamento: Sede do CDC na África

Estação de serviço: Adis Abeba, Etiópia

Prazo de inscrição: quinta-feira, 24 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.

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 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 de Comunicação e Informação Pública**.

1. Cargo

Título do cargo : Oficial Sênior de Programa

Número de lugares: 1 (um)

Nota: Equivalência AU/P3

Departamento: Escritório executivo

Supervisor: Chefe de Gabinete e Chefe de Gabinete Executivo

Estação de serviço: 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.

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 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 **Oficial Sénior de Programas**.

Objetivo do trabalho:

Sob a supervisão e orientação direta do Chefe de Gabinete e do Vice-Chefe de Gabinete, o Oficial Sénior de Programa ajudará o Diretor Geral, outros oficiais e diretores de programa a atender aos requisitos de capacidade do programa, contribuir para o crescimento de parceiros e beneficiários, garantir o sucesso dos eventos organizacionais e fornecer o apoio e a assistência necessários. Esta posição tem como objetivo apoiar o Diretor-Geral e toda a Diretoria Executiva com programas e eventos nos quais o escritório esteja diretamente envolvido.

Principais atribuições e responsabilidades:

O titular assumirá as seguintes responsabilidades e tarefas;

- Elabore notas informativas e apresentações conforme necessário
- Contribuir para a produção de relatórios regulares e de alta qualidade para o público interno e externo
- Fornecer apoio aos Chefes de Estado-Maior em questões programáticas e operacionais
- Coordenar reuniões do escritório executivo, registrar atas e acompanhar itens de ação
- Apoiar programas emblemáticos no Gabinete Executivo com orientação dos Chefes de Gabinete
- Planejar, coordenar, gerenciar e relatar programas atribuídos
- Desempenhar quaisquer outras funções conexas que lhe sejam atribuídas pelo Supervisor, pelo Chefe de Divisão ou pelo Diretor-Geral.

Qualificação e experiência profissional exigidas:

- Mestrado em administração de empresas, ciências sociais, saúde pública ou área de estudo relevante
- Mínimo de 4 a 7 anos de experiência em gestão de programas, funções administrativas e coordenação
- Fortes habilidades de planejamento e coordenação relacionadas ao estabelecimento e monitoramento de metas, desenvolvimento de planos e cronogramas e medição do sucesso
- Habilidades em PowerPoint e apresentação
- 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
- Fluência demonstrada em inglês e habilidades de escrita, proficiência em outras línguas oficiais da UA é uma vantagem

Qualificações e experiência desejáveis

- Experiência em planejamento e gestão de programas
- Fortes conhecimentos de informática com proficiência em Microsoft Word e Microsoft Excel
- Disponibilidade para viajar com frequência
- Experiência de trabalho em diferentes contextos nacionais e regionais em África e fora dela

Resultados esperados:

- Revisão de desempenho intercalar, anual e especial, conforme exigido e assinada pelo supervisor.
- Conforme atribuído pelo Supervisor e atendendo às expectativas de qualidade e pontualidade.

Requisito de idioma

Os candidatos devem ser proficientes em pelo menos uma das línguas da UA (árabe, inglês, francês, espanhol e português). O conhecimento de uma ou mais línguas de trabalho adicionais da União Africana seria uma vantagem adicional.

Duração da Nomeação

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 Antecedentes.

Integração de gênero

A Comissão da UA é um empregador que oferece oportunidades iguais e as mulheres qualificadas são fortemente encorajadas a candidatar-se.

Remuneração

Salário base indicativo de US\$ 37.453 (P3 Etapa 1) por ano, mais outros direitos relacionados, por exemplo, reajuste pós-base de 46% do salário base (US\$ 17.228,38), Subsídio de moradia de US\$ 22.932 por ano. Assim, um total de US\$ 77.613,38 por ano mais gratificação de 15% do salário bruto por ano.



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

Como candidatar-se: Enviar o currículo, a carta de candidatura e a documentação pertinente 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.

Todas as candidaturas devem ser enviadas em linha até às 17:30 horas (EAT) de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024

Nota: Para mais informações sobre esta posição, consultar o nosso sítio Web: www.afenet.net