



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

Oportunidade de emprego

Data : Quarta-feira, 7 de agosto de 2024

Departamento : Sede do CDC em África

Posto de serviço : Vários postos de serviço

Data limite de inscrição: quarta-feira, 21 de agosto de 2024

Antecedentes :

A African Field Epidemiology Network (AFENET) é uma organização sem fins lucrativos criada em 2005 com a missão de melhorar a saúde humana através do reforço e expansão da epidemiologia aplicada e da capacidade laboratorial em parceria com os Ministérios da Saúde, Organizações Não Governamentais, agências internacionais, sector privado e outras agências de saúde pública. A AFENET tem a sua sede em Kampala, no Uganda, com operações em mais de 30 países africanos.

A União Africana, estabelecida como um organismo 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 de forma rápida e eficaz 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 da inteligência sobre as 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 os candidatos que sejam cidadãos dos Estados-Membros da UA a candidatarem-se ao cargo de **Oficial Técnico de Programas Nacionais – Oficial de M&E:**

1. Publicação

Cargo :	Oficial Técnico de Programas Nacionais – Oficial de M&E:
Número de posts :	7 (sete)
Nível:	P2
Direção:	Centros de Coordenação Regional
Supervisor:	Chefe da Divisão de Planeamento, Relatórios e Prestação de Contas, África CDC
Posto de serviço:	Vários postos de serviço nos Estados-Membros da UA

Objectivo do trabalho:

Os Responsáveis de M&A estarão vinculados ao Ministério da Saúde/ INSP e actuarão como ligação entre o Ministério e os Responsáveis Regionais de M&A. Apoiarão a supervisão da monitorização e avaliação das iniciativas da Fase II do SLL, incluindo a integração da COVID-19 nas actividades de imunização de rotina e de Cuidados de Saúde Primários (CSP).

Principais atribuições e responsabilidades:

O Oficial Técnico dos Programas Nacionais - Oficiais de M&A desempenhará as seguintes funções e responsabilidades principais:

Funções principais:

- Apoiar todos os aspectos das actividades de monitorização e avaliação (internas e externas) do África CDC.
- Fornecer apoio técnico para o desenvolvimento ou adaptação de orientações, ferramentas de monitorização e avaliação de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), incluindo ferramentas de recolha e gestão de dados.
- Fornecer resultados e recomendações de monitorização e avaliação para apoiar o planeamento, a preparação para emergências, a gestão de riscos e as actividades de mitigação para o programa SLL Fase II.

Responsabilidades Específicas:

- Acompanhar e garantir que as lições aprendidas de monitorização e avaliação são captadas e que os ajustes/correções são integrados no ciclo do projeto.

- Trabalhar com os parceiros para informar e garantir que as atividades de M&A adequadas são incorporadas no programa de vacinação CoVID-19 das atividades do projeto.
- Trabalhar com o pessoal do África CDC para garantir a recolha de dados de qualidade e contribuir na análise dos dados recolhidos para construir provas credíveis.
- Fornecer consultoria técnica aos parceiros de implementação e às equipas regionais.
- Assegurar que os meios de verificação (MOVs) corretos são recolhidos junto dos parceiros de implementação e documentados na pasta das Equipas de OPVs do CDC África.
- Reveja os KPIs operacionais e do programa desenvolvidos para o programa CoVID-19 e atualize-os conforme necessário.
- Representar o Africa CDC de forma profissional, o que cria uma imagem positiva e aumenta a credibilidade da organização.
- Realizar quaisquer outras atividades relacionadas com a vacinação CoVID-19, conforme solicitado pelo Gestor do Programa.
- Desenvolver um quadro de monitorização sistemático para melhorar as provas qualitativas e quantitativas recolhidas pelo Projecto.
- Elaborar e implementar planos de M&A específicos dos Estados-Membros, adaptados às necessidades específicas e ao contexto do Estado-Membro. Reforçar a capacidade de recolha de dados a nível local, trabalhando com as autoridades de saúde locais e parceiros de implementação para melhorar as práticas de recolha de dados.
- Facilitar a partilha de conhecimentos e a aprendizagem entre os Estados-Membros, colaborando com o África CDC para partilhar as melhores práticas e lições aprendidas com a implementação do programa SLL em diferentes Estados-Membros.
- Também prestará assistência técnica às agências de implementação, particularmente em relação à monitorização, relatórios e questões de governação do projeto, auxiliando o Gestor do Projeto na preparação de relatórios trimestrais/anuais e outros relatórios sobre o progresso do projeto e monitorizará as atividades do projeto regularmente.
- O Oficial de Monitorização e Avaliação trabalhará em estreita colaboração com a equipa do projecto, funcionários de M&A ligados a ministérios, funcionários governamentais, sector privado, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil nas respectivas regiões.

Qualificação e experiência profissional exigidas:

Essencial

Mestrado em Saúde Pública, Sociologia, Desenvolvimento Social, Economia, Gestão de Empresas, Monitorização e Avaliação ou outras áreas afins com pelo menos dois (2) anos de experiência relevante.

OU Licenciatura em Saúde Pública, Sociologia, Desenvolvimento Social, Economia, Gestão de Empresas ou outras áreas afins com pelo menos cinco (5) anos de experiência relevante.

A certificação em Monitorização e Avaliação será uma vantagem adicional.

Competências e competências exigidas:

- A experiência de trabalho na área da implementação de programas de saúde pública, Monitorização e Avaliação e envolvimento das partes interessadas é uma mais-valia.
- Experiência de trabalho numa organização internacional de saúde pública é uma vantagem adicional.
- Demonstrar profissionalismo; bons conhecimentos para conceber, desenvolver e manter estratégias, políticas e procedimentos de M&A.
- Conhecimentos de informática e bons conhecimentos em ERP/SAP.
- Excelente conhecimento de organizações internacionais.
- Boas capacidades de comunicação, planeamento, organização e elaboração de relatórios.
- Boa capacidade para tomar iniciativas, para melhorar a prestação de serviços.
- Boa capacidade de foco na orientação do cliente.
- Excelentes competências interpessoais; respeito pela confidencialidade e pelas boas relações públicas.
- Capacidades de traduzir informação altamente técnica em apresentações, briefings e relatórios e propostas de financiamento para audiências leigas.

Competências de liderança

- Perspectiva Estratégica
- Desenvolvendo Outros
- Mudar a gestão
- Gestão de risco

Competências Essenciais

- Trabalho em equipa e colaboração
- Responsabilidade, sensibilização e conformidade
- Orientação de Aprendizagem
- Comunicar com influência

Competências Funcionais

- Pensamento analítico e resolução de problemas
- Conhecimento do trabalho e partilha de informação
- Conduzir para resultados
- Foco na Melhoria Contínua

Requisito de idioma

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

Duração da Nomeação

A nomeação será efectuada mediante contrato a termo certo por um período de dezasseis (16) meses, dos quais os primeiros três (3) meses serão considerados como período probatório. Posteriormente, o contrato poderá ser renovado por um período semelhante, sujeito à disponibilidade de financiamento, desempenho satisfatório e resultados acordados.

Integração de género

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

Remuneração

Salário base indicativo de 31.073 dólares (P2 Escalão 1) por ano, além de outros direitos relacionados, por exemplo, o aumento do cargo (varia de 42% a 57% do salário base de acordo com o posto de serviço), ajudas de custo varia entre 16.819,80 e 24.561,00 dólares (por ano), subsídio de educação (100% das propinas e outras despesas relacionadas com a educação para cada dependente elegível até um máximo de 10.000,00 dólares por criança por ano), etc.

Como se candidatar: Envie o seu currículo, carta de candidatura e documentação relevante para:

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

*APENAS os candidatos aprovados serão contactados para entrevista.

Note que todas as inscrições devem ser enviadas online até ao fecho do expediente às 17h30 (EAT) de quarta-feira, 21 de agosto de 2024

Nota: Mais detalhes sobre esta posição podem ser obtidos no nosso site: www.afenet.net