

# Oportunidade de emprego

**Data:** Segunda-feira, 3 de março de 2025

**Departamento:** Sede do CDC em África

**Posto de trabalho:** Adis Abeba, Etiópia

**Data limite para inscrição: sexta-feira, 14 de março de 2025**

## Fundo:

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 reforço e expansão da epidemiologia aplicada e da capacidade laboratorial em parceria com os Ministérios da Saúde, Organizações Não Governamentais, agências internacionais, setor privado e outras agências de saúde pública. A AFENET tem sede em Kampala, no Uganda, e operações em mais de 30 países africanos.

A União Africana, estabelecida como um organismo continental pan-africano único, é responsável por 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 em todo o mundo. A sua sede está localizada em Adis Abeba, capital da Etiópia.

O Centro Africano de Controlo e Prevenção de Doenças (Africa CDC) foi oficialmente lançado em Adis Abeba, Etiópia, a 31 de Janeiro de 2017. O Africa CDC é a primeira agência de saúde pública continental em África e prevê uma África mais segura, saudável, integrada e 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 detetar 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.

O programa Saving Lives and Livelihoods (SLL) é uma parceria estratégica entre o Africa CDC, os Estados-Membros da União Africana e a Fundação Mastercard. O principal objectivo do programa durante a Fase I foi adquirir vacinas contra a COVID-19 e vacinar grupos vulneráveis como uma prioridade, ao mesmo tempo que chegou a milhões de outras pessoas em todo o continente. O programa lançou também as bases para a produção local de vacinas em África, com especial enfoque no desenvolvimento do capital humano e na capacitação do CDC África. Na Fase II do programa, a parceria reviu os seus objectivos, com foco no mapeamento geográfico, na vacinação dos profissionais de saúde e dos grupos prioritários e na integração da gestão da COVID-19 na imunização de rotina. Além disso, a iniciativa visa preparar-se para futuras pandemias investindo na sequenciação genómica, melhorando os laboratórios de bioinformática, apoiando o fabrico local de vacinas, tratamentos e diagnósticos, e reforçando a capacidade do CDC de África.

O Africa CDC convida agora os candidatos que sejam cidadãos de Estados-membros da União Africana a candidatarem-se ao cargo de **Editor-chefe do Programa** Salvar Vidas e Meios de Subsistência.

## **1. Publicação**

**Cargo:** Editor-chefe  
**Nº de posts:** 1 (um)  
**Divisão:** Gestão do Conhecimento  
**Supervisor:** Editor-chefe  
**Local de trabalho:** Adis Ababa, Etiópia

## **Objetivo do trabalho**

O editor-chefe será responsável pela gestão do processo de publicação de uma publicação científica da equipa do CDC de África e do JPHIA. Isto inclui trabalhar em manuscritos e histórias do CDC de África, rever artigos e editar artigos para o JPHIA, garantindo que todo o conteúdo cumpre os padrões de precisão, clareza e estilo da publicação. O editor-chefe trabalhará com os escritores e colaboradores para desenvolver e melhorar a qualidade dos manuscritos submetidos ao JPHIA e dos manuscritos desenvolvidos pelos membros do CDC de África. Isto pode envolver fornecer feedback, fazer brainstorming de ideias ou ajudar a moldar a direção geral do manuscrito. O editor-chefe trabalhará com o editor-chefe do JPHIA para desenvolver e implementar políticas e procedimentos editoriais. Isto garante que a publicação é consistente nos seus padrões e práticas. O editor-chefe irá promover as publicações da JPHIA e o seu conteúdo em diversas plataformas. Isto pode envolver escrever comunicados de imprensa, promover os resultados científicos da revista nas plataformas de redes sociais, participar em conferências ou fazer apresentações. O editor-chefe terá de se manter atualizado sobre as tendências e melhores práticas do setor para

garantir que o JPHIA está a fornecer o melhor conteúdo possível aos seus leitores. O editor-chefe trabalhará com todas as equipas relevantes da JPHIA, incluindo a editora, para melhorar a qualidade da revista e aumentar o seu impacto.

O editor-chefe trabalhará com a editora para garantir que as publicações da JPHIA são indexadas em vários serviços de indexação internacionais, como o PubMed e o Scopus.

### **Principais responsabilidades:**

O Editor-Chefe desempenhará as seguintes responsabilidades principais:

- Garantir a relevância, a qualidade científica, a integridade científica e o equilíbrio do conteúdo do Journal of Public Health in Africa.
- Gerir a revisão por pares, a edição de texto e outros processos de publicação da revista para garantir uma publicação eficiente, atempada e de alta qualidade.
- Garantir a conformidade com as políticas e diretrizes de publicação da revista.
- Supervisionar as atividades da equipa editorial do periódico e as atividades do conselho editorial.
- Desenvolver e implementar uma estratégia para promover o interesse e a influência da revista através de diferentes estratégias.
- Coordenar as comunicações com os autores, revisores e conselho editorial, garantindo que participam ativamente no processo de publicação.
- Apoiar a elaboração de manuscritos pelos membros da equipa do CDC de África
- Rever manuscritos desenvolvidos por membros da equipa do CDC de África
- Trabalhar com o editor-chefe do JPHIA para desenvolver e implementar políticas e procedimentos editoriais
- Trabalhe com a editora para garantir que as publicações da JPHIA são indexadas em vários serviços de indexação internacionais, como o PubMed e o Scopus.
- Desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Chefe de Redacção.

### **Qualificação e experiência de trabalho:**

- Mestrado em Saúde Pública, Epidemiologia, outras ciências da saúde, Jornalismo, Comunicação de Massas, Comunicação, Línguas, Estudos dos Media ou áreas afins com dez (10) anos de experiência, 5 dos quais devem ser ao nível de especialista/gestão e 3 anos em função de supervisão  
OU
- Licenciado em Saúde Pública, Epidemiologia, outras ciências da saúde, Jornalismo, Comunicação de Massa, Comunicação, Línguas, Estudos dos Media ou áreas afins com doze (12) anos de experiência, 6 dos quais devem ser ao nível de especialista/gestão e 3 anos em função de supervisão.
- São necessários 3 anos de experiência a nível de especialista em edição de livros, periódicos ou revistas académicas, com um histórico comprovado de qualidade e impacto

- Um doutoramento nas disciplinas acima referidas é uma vantagem adicional.

#### **Experiência necessária:**

- É necessária experiência em organizações a nível regional ou internacional
- É desejável um forte conhecimento e exposição ao tema, às tendências do setor e às melhores práticas
- É necessário um histórico de publicações em revistas conceituadas.
- Experiência comprovada e conhecimento profundo das operações do CDC África ou de uma organização semelhante são uma mais-valia valiosa.
- Experiência como membro de um editor de secção ou equipa editorial de uma revista académica será vantajosa

#### **Aptidões e competências necessárias:**

- Excelentes capacidades de escrita e edição, com especial atenção aos detalhes, precisão e consistência.
- Capacidade de trabalhar sob pressão, priorizar tarefas e cumprir prazos.
- Capacidade de liderança e comunicação, com capacidade de colaboração com stakeholders internos e externos.
- Criatividade e inovação, com capacidade de gerar novas ideias e abordagens.
- Familiaridade com a ética e as diretrizes de publicação.
- **Visão estratégica:** Avalia e liga tarefas quotidianas de curto prazo no contexto de estratégias de negócio de longo prazo ou de uma perspetiva de longo prazo; considera se as metas de curto prazo irão ao encontro dos objetivos de longo prazo.
- **Desenvolvendo os outros:** Fornece formação à equipa para ajudá-la a corresponder às expectativas de desempenho e aos objetivos de desenvolvimento. Fornece feedback específico para fins de desenvolvimento regularmente.
- **Gestão da Mudança:** Desenvolve novas abordagens e assume riscos calculados ao tentar algo novo. Promove um clima em que os outros se sentem seguros para contribuir com as suas sugestões.
- **Gerir Riscos:** Assume riscos moderados quando procura novas ideias que irão melhorar um projeto. Toma decisões com potenciais consequências negativas.
- **Construindo Relacionamento:** Estabelece uma ampla rede de contactos internos e externos que permite ao indivíduo reunir informação e utilizar os pontos fortes e as competências dos outros para melhorar o desempenho organizacional e pessoal.
- **Promover uma cultura de responsabilização:** Antecipa obstáculos de forma realista e planeia contingências – cria planos que têm em conta o tempo para problemas e incertezas inesperados.

- **Orientação de Aprendizagem:** Desenvolve e monitoriza a implementação de planos de aprendizagem e desenvolvimento para a equipa. Estabelece mecanismos para facilitar e incentivar a partilha de conhecimento na própria área.
- **Comunicar com Influência:** Projeta autoridade e credibilidade e causa impacto. Comunica de forma clara, direta e convincente para informar ou influenciar opiniões de outras pessoas. Apresenta os pontos principais do argumento de forma persuasiva.
- **Pensamento conceptual:** Faz múltiplas ligações casuais, analisa relações entre diversas partes de um problema ou situação. Antecipa obstáculos e pensa nos próximos passos.
- **Partilha de conhecimento e informação sobre o trabalho:** Identifica oportunidades, métodos e abordagens para entregar valor através de uma melhor gestão da informação. Fornece conhecimento e informação relevante na forma mais apropriada.
- **Conduza para o resultado:** Define objetivos de equipa e concentra o trabalho para atingir objetivos que são definitivamente desafiantes, mas não irrealistas ou impossíveis. Atende a objetivos específicos e melhora o desempenho.
- **Orientação para a Melhoria Contínua:** Melhora o desempenho fazendo algo que pode ser novo e diferente na organização, mas não necessariamente novo para o setor público.

### **Competências de liderança**

- Perspectiva estratégica
- Desenvolvendo os outros
- Gestão da Mudança
- Gerir Riscos

### **Competências Essenciais**

- Construindo relacionamentos
- Promover uma cultura de responsabilização
- Orientação de Aprendizagem
- Comunicar com impacto

### **Competências Funcionais**

- Pensamento conceptual
- Trabalho Conhecimento e partilha de informação
- Conduzir para Resultados
- Promove a inovação

### **Requisitos de idioma**

É necessária proficiência numa das línguas de trabalho da União Africana (árabe, inglês, francês, espanhol, kiswahili e português). O conhecimento de uma ou várias outras línguas de trabalho seria uma vantagem adicional.

### **Duração da nomeação**

A nomeação será feita a termo certo, sendo os três primeiros meses considerados período probatório. Posteriormente, o contrato será renovado anualmente, sujeito ao desempenho satisfatório e à disponibilidade de fundos.

### **Integração de Género**

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

### **Remuneração**

Salário base indicativo de 42.879 dólares (P4 Step1) por ano mais outros direitos relacionados, por exemplo, ajuste de posto de trabalho de 46% do salário base (US\$ 19.724,34), Subsídio de alojamento de US\$ \$ 26.208,00, ajuda à educação (100% das propinas e outras despesas relacionadas com a educação para cada dependente elegível até um máximo de 10.000,00 dólares por filho 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://recruitment.afenet.net> e uma cópia no e-mail:[sec@afenet.net](mailto:sec@afenet.net)

\*APENAS os candidatos aprovados serão contactados para uma entrevista.

**Note que todas as inscrições devem ser enviadas online até ao fecho do expediente às 17h30 (EAT) de sexta-feira, 14 de março de 2025.**

**Nota: Mais detalhes sobre esta posição podem ser obtidos no nosso site: [www.afenet.net](http://www.afenet.net)**