

# Nafasi ya kazi

**Tarehe:** Jumatatu Machi 3, 2025

**Idara:** Makao Makuu ya Africa CDC

**Kituo cha Ushuru:** Addis Ababa, Ethiopia

**Tarehe ya mwisho ya kutuma maombi: Ijumaa Machi 14, 2025**

## **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.

Vituo vya Afrika vya Kudhibiti na Kuzuia Magonjwa (Africa CDC) vilizinduliwa rasmi mjini Addis Ababa, Ethiopia, Januari 31, 2017. Africa CDC ni wakala wa kwanza wa afya ya umma barani Afrika na inatazamia kuwa na Afrika iliyo salama, yenye afya, iliyunganishwa na yenye nguvu zaidi, ambapo Nchi Wanachama zina uwezo wa kukabiliana ipasavyo na milipuko ya magonjwa ya kuambukiza na mengine yanayoambukiza. Dhamira ya wakala 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 utayari na mwitikio wa bara zima, ufuatiliaji, maabara na programu za utafiti.

Mpango wa Kuokoa Maisha na Riziki (SLL) ni ushirikiano wa kimkakati kati ya Africa CDC, Nchi Wanachama wa Umoja wa Afrika, na Wakfu wa Mastercard. Lengo kuu la mpango huo wakati wa Awamu ya I lilikuwa kupata chanjo dhidi ya COVID-19 na kutoa chanjo kwa makundi yaliyo hatarini kama kipaumbele, huku ikifikia mamilioni ya watu wengine kote barani. Mpango huo pia uliweka misingi ya uzalishaji wa chanjo ya ndani barani Afrika, kwa kuzingatia hasa maendeleo ya mtaji wa binadamu na kujenga uwezo katika Africa CDC. Katika Awamu ya Pili ya programu, ushirikiano umerekebisha malengo yake, kwa kuzingatia ramani ya kijiografia, chanjo ya wafanyikazi wa afya na vikundi vya kipaumbele, na kuunganisha usimamizi wa COVID-19 katika chanjo ya kawaida. Zaidi ya hayo, mpango huo unalenga kujiandaa kwa magonjwa ya milipuko ya siku zijazo kwa kuwekeza katika mpangilio wa jeni, kuimarisha maabara za habari za kibayolojia, kusaidia utengenezaji wa chanjo za ndani, matibabu na uchunguzi, na kuimarisha uwezo wa Africa CDC.

Africa CDC sasa inawaalika waombaji ambao ni raia wa Nchi Wanachama wa Umoja wa Afrika kutuma maombi ya nafasi ya Mhariri Mkuu wa Mpango wa Kuokoa Maisha na Riziki.

## **1. Chapisha**

**Jina la kazi:** Mhariri Msimamizi  
**Idadi ya machapisho:** 1 (moja)  
**Mgawanyiko:** Usimamizi wa Maarifa  
**Msimamizi:** Mhariri Mkuu  
**Kituo cha Kazi:** Addis Ababa, Ethiopia

## **Kusudi la Kazi**

Mhariri Mkuu atakuwa na jukumu la kusimamia mchakato wa uchapishaji wa uchapishaji wa kisayansi wa wafanyakazi wa Africa CDC na JPHIA. Hii ni pamoja na kufanyia kazi hati na hadithi za Africa CDC, kukagua makala, na kuhariri makala za JPHIA, kuhakikisha kuwa maudhui yote yanakidhi usahihi, uwazi na viwango vya mtindo wa uchapishaji. Mhariri mkuu atafanya kazi na waandishi na wachangiaji kukuza na kuboresha ubora wa miswada iliyowasilishwa kwa JPHIA na miswada iliyotengenezwa na wanachama wa Africa CDC. Hii inaweza kuhusisha kutoa maoni, mawazo ya kujadiliana, au kusaidia kuunda mwelekeo wa jumla wa muswada. Mhariri mkuu atafanya kazi na mhariri mkuu wa JPHIA kuunda na kutekeleza sera na taratibu za uhariri. Hii inahakikisha kwamba uchapishaji unalingana katika viwango na mazoea yake. Mhariri mkuu atatangaza machapisho ya JPHIA na maudhui yake kwenye majukwaa mbalimbali. Hii inaweza kuhusisha kuandika taarifa kwa vyombo vya habari, kutangaza matokeo ya kisayansi ya jarida kwenye majukwaa ya mitandao ya kijamii, kuhudhuria mikutano au kutoa mawasilisho. Mhariri mkuu atahitaji kusasisha kuhusu mitindo na mbinu bora za tasnia, ili kuhakikisha kuwa JPHIA

inatoa maudhui bora zaidi kwa wasomaji wake. Mhariri mkuu atafanya kazi na timu zote husika za JPHIA, ikiwa ni pamoja na mchapishaji, ili kuimarisha ubora wa jarida na kuongeza athari zake. Mhariri mkuu atafanya kazi na mchapishaji ili kuhakikisha kuwa machapisho ya JPHIA yameorodheshwa katika huduma mbalimbali za kimataifa za kuorodhesha kama vile PubMed na Scopus.

### **Majukumu Muhimu:**

Mhariri Mtendaji atatekeleza majukumu muhimu yafuatayo:

- Hakikisha umuhimu, ubora wa kisayansi, uadilifu wa kisayansi na usawa wa maudhui ya Jarida la Afya ya Umma barani Afrika.
- Dhibiti uhakiki wa jarida, uhariri wa nakala na michakato mingine ya uchapishaji ili kuhakikisha uchapishaji unaofaa, kwa wakati unaofaa na wa ubora wa juu.
- Hakikisha utiifu wa sera na miongozo ya uchapishaji wa jarida.
- Kusimamia shughuli za wafanyakazi wa uchapishaji wa jarida na shughuli za bodi ya wahariri.
- Anzisha na utekeleze mkakati wa kukuza shauku na ushawishi wa jarida kupitia mikakati tofauti.
- Kuratibu mawasiliano na waandishi, wakaguzi na bodi ya wahariri, kuhakikisha kwamba wanashiriki kikamilifu katika mchakato wa uchapishaji.
- Saidia uandishi wa miswada na wafanyakazi wa Africa CDC
- Kagua miswada iliyotengenezwa na wafanyikazi wa Africa CDC
- Fanya kazi na mhariri mkuu wa JPHIA ili kuunda na kutekeleza sera na taratibu za uhariri
- Shirikiana na mchapishaji ili kuhakikisha kwamba machapisho ya JPHIA yameorodheshwa katika huduma mbalimbali za kimataifa za kuorodhesha kama vile PubMed na Scopus.
- Tekeleza majukumu mengine ambayo yanaweza kuagizwa na Mhariri Mkuu.

### **Sifa na uzoefu wa kazi:**

- Shahada ya Uzamili katika Afya ya Umma, Epidemiology, sayansi zingine za afya, Uandishi wa Habari, Mawasiliano ya Umma, Mawasiliano, Lugha, Mafunzo ya Vyombo vya Habari, au nyanja zinazohusiana na uzoefu wa miaka kumi (10), 5 kati yake inapaswa kuwa katika kiwango cha utaalamu/usimamizi na miaka 3 katika jukumu la usimamizi.  
AU
- Shahada ya Kwanza katika Afya ya Umma, Epidemiology, sayansi zingine za afya, Uandishi wa Habari, Mawasiliano ya Umma, Mawasiliano, Lugha, Masomo ya Vyombo vya Habari au nyanja zinazohusiana na uzoefu wa miaka kumi na mbili (12), 6 kati yake inapaswa kuwa katika kiwango cha utaalamu/usimamizi na miaka 3 katika jukumu la usimamizi.

- Miaka 3 katika kiwango cha utaalamu katika kuhariri vitabu vya kitaaluma, majarida au majarida, yenye rekodi iliyothibitishwa ya ubora na athari inahitajika.
- Shahada ya Uzamivu katika taaluma zilizotajwa hapo juu ni faida iliyoongezwa.

#### **Uzoefu Unaohitajika:**

- Uzoefu katika mashirika katika ngazi ya kikanda au kimataifa inahitajika
- Maarifa dhabiti na yatokanayo na mada, mienendo ya tasnia na mbinu bora ni muhimu
- Rekodi ya ufuatiliaji wa machapisho katika majarida yenye sifa nzuri inahitajika.
- Uzoefu unaoonekana na ujuzi wa kina wa Africa CDC au shughuli za shirika kama hilo ni mali muhimu.
- Uzoefu kama mshiriki wa mhariri wa sehemu au timu ya wahariri wa jarida la kitaaluma utakuwa wa manufaa

#### **Ustadi na Ustadi unaohitajika:**

- Ujuzi bora wa uandishi na uhariri, kwa jicho pevu kwa undani, usahihi, na uthabiti.
- Uwezo wa kufanya kazi chini ya shinikizo, kutanguliza kazi, na kufikia tarehe za mwisho.
- Uongozi na ujuzi wa mawasiliano, na uwezo wa kushirikiana na wadau wa ndani na nje.
- Ubunifu na uvumbuzi, na uwezo wa kutoa mawazo na mbinu mpya.
- Kujua maadili na miongozo ya uchapishaji.
- **Ufahamu wa kimkakati:** Hutathmini na kuunganisha kazi za muda mfupi, za kila siku katika muktadha wa mikakati ya muda mrefu ya biashara au mtazamo wa muda mrefu; inazingatia kama malengo ya muda mfupi yatafikia malengo ya muda mrefu.
- **Kuendeleza Wengine:** Hutoa mafunzo kwa wafanyakazi ili kuwasaidia katika kufikia matarajio ya utendaji na malengo ya maendeleo. Hutoa maoni mahususi kwa madhumuni ya maendeleo mara kwa mara.
- **Mabadiliko ya Usimamizi:** Hukuza mbinu mpya na kuchukua hatari zilizokokotolewa katika kujaribu kitu kipya. Hukuza hali ya hewa ambayo wengine huhisi salama kuchangia mapendekezo yao.
- **Kusimamia Hatari:** Huchukua hatari za wastani katika kutafuta mawazo mapya ambayo yataboresha mradi. Hufanya maamuzi yenye matokeo mabaya yanayoweza kutokea.
- **Kujenga Uhusiano:** Huanzisha mtandao mpana wa mawasiliano ya ndani na nje ambayo humwezesha mtu binafsi kukusanya taarifa na kutumia uwezo na uwezo wa wengine ili kuimarisha utendaji wa shirika na binafsi.
- **Kukuza Utamaduni wa Uwajibikaji:** Hutarajia vikwazo kihalisi na mipango ya dharura - hutengeneza mipango inayochangia kwa wakati kwa matatizo na mashaka yasiyotarajiwa.
- **Mwelekeo wa Kujifunza:** Hutengeneza na kufuatilia utekelezaji wa mipango ya mafunzo

na maendeleo ya timu. Huanzisha taratibu za kuwezesha na kuhimiza ushiriki wa maarifa katika eneo lako.

- **Kuwasiliana na Ushawishi:** Mamlaka ya miradi na uaminifu na kuleta athari. Huwasiliana kwa uwazi, kwa uhakika na kwa njia ya kusadikisha ili kufahamisha au kuathiri maoni ya wengine. Huwasilisha mambo muhimu ya hoja kwa ushawishi.
- **Kufikiri kwa Dhana:** Hutengeneza viungo vingi vya kawaida, huchanganua uhusiano kati ya sehemu kadhaa za tatizo au hali. Hutarajia vikwazo na hufikiri mbeleni kuhusu hatua zinazofuata.
- **Ujuzi wa Kazi na Ushirikiano wa Habari:** Hubainisha fursa, mbinu na mbinu za kutoa thamani kupitia usimamizi bora wa habari. Hutoa maarifa na taarifa muhimu kwa njia inayofaa zaidi.
- **Endesha kwa Matokeo:** Huweka malengo ya timu na kulenga kazi ili kufikia malengo ambayo ni ya uhakika, lakini si yasiyo ya kweli au haiwezekani. Inatoa kwa malengo maalum na inaboresha utendaji.
- **Mwelekeo wa Uboreshaji unaoendelea:** Huboresha utendakazi kwa kufanya jambo ambalo linaweza kuwa jipya na tofauti katika shirika, lakini si lazima liwe jipya kwa sekta ya umma.

#### **Umahiri wa Uongozi**

- Mtazamo wa kimkakati
- Kuendeleza Wengine
- Mabadiliko ya Usimamizi
- Kusimamia Hatari

#### **Uwezo wa Msingi**

- Kujenga Mahusiano
- Kukuza Utamaduni wa Uwajibikaji
- Mwelekeo wa Kujifunza
- Kuwasiliana na athari

#### **Umahiri wa Kiutendaji**

- Kufikiri kwa Dhana
- Ujuzi wa kazi na kubadilishana habari
- Endesha kwa Matokeo
- Inakuza Ubunifu

### **Mahitaji ya Lugha**

Ustadi katika mojawapo ya lugha za kazi za Umoja wa Afrika (Kiarabu, Kiingereza, Kifaransa, Kihispania, Kiswahili na Kireno) unahitajika. Ujuzi wa lugha moja au nyingine nyingi za kufanya kazi itakuwa faida ya ziada.

### **Muda wa Uteuzi**

Uteuzi huo utafanywa kwa mkataba wa muda maalum, ambao miezi mitatu ya kwanza itazingatiwa kama kipindi cha majaribio. Baada ya hapo, mkataba utasasishwa kila mwaka kulingana na utendakazi wa kuridhisha na upatikanaji wa fedha.

### **Uingizaji wa Jinsia**

Tume ya AU ni mwajiri wa fursa sawa na wanawake waliohitimu wanahimizwa sana kutuma maombi.

### **Malipo**

Mshahara elekezi wa msingi wa Dola za Marekani 42,879 (P4 Step1) kwa mwaka pamoja na stahili nyingine zinazohusiana mfano Marekebisho ya posta 46% ya mshahara wa msingi (US\$ 19,724.34), Posho ya makazi ya US\$ \$ 26,208.00, posho ya elimu (asilimia 100 ya gharama za masomo na nyingine zinazohusiana na elimu kwa kila mtegemezi anayestahili hadi kiwango cha juu cha Dola za Marekani 10, 000.00 kwa kila mtoto kwa mwaka), n.k. kwa wafanyakazi walioajiriwa kimataifa.

### **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 kufikia mwisho wa kazi 5:30 pm (EAT) Ijumaa Machi 14, 2025.**

**Kumbuka: Maelezo zaidi kuhusu nafasi hii yanaweza kupatikana kutoka kwa tovuti yetu: [www.afenet.net](http://www.afenet.net)**