

Nafasi ya kazi

Tarehe: Jumatatu Novemba 10, 2025

Idara: Makao Makuu ya CDC Afrika

Kituo cha Ushuru: Addis Ababa, Ethiopia

Tarehe ya mwisho ya kutuma maombi: Ijumaa Novemba 21, 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) ni taasisi maalum ya kiufundi ya Umoja wa Afrika, iliyoanzishwa ili kusaidia mipango ya afya ya umma katika Nchi Wanachama wa Umoja wa Afrika (AU MS). Dhamira yake ni kuimarisha uwezo wa taasisi za kitaifa za afya ya umma kugundua, kuzuia, kudhibiti, na kujibu kwa haraka na kwa ufanisi vitisho vya magonjwa. Africa CDC hutoa suluhu zilizoratibiwa na zilizounganishwa ili kushughulikia mapengo katika miundombinu ya afya ya umma, uwezo wa wafanyakazi, ufuatiliaji wa magonjwa, uchunguzi wa maabara, na maandalizi ya dharura na majibu.

Kwa kutambua hitaji la dharura la mbinu shirikishi, Afrika CDC imetambua magonjwa ya zoonotic, usalama wa chakula, mabadiliko ya hali ya hewa, na upinzani wa antimicrobial kama maeneo ya kipaumbele yanayohitaji mkakati wa Afya Moja. Kupitia mbinu hii, Afrika CDC inalenga kuwezesha Nchi Wanachama na Jumuiya za Kiuchumi za Kikanda (RECs) kudhibiti matishio ya afya ya umma kwa ufanisi na kuchangia katika utimilifu wa Ajenda ya 2063: Afrika Tunayoitaka, na Mkakati wa Afya wa AU Afrika.

Pamoja na kusaidia utekelezaji wa mifumo ya Afrika CDC

katika maeneo haya, Afisa Mkuu wa Fedha anachangia ushiriki wa Afrika CDC katika Mpango wa Timu ya Ulaya juu ya Usalama Endelevu wa Afya kwa kutumia Njia Moja ya Afya (TEI HSOH). Mpango huu, sehemu ya ushirikiano mpana kati ya Umoja wa Ulaya, Timu ya Ulaya, na Umoja wa Afrika, unalenga kuimarisha usalama wa afya barani Afrika. Hasa, jukumu hili linaunga mkono juhudi za kuimarisha ufuatiliaji wa Afya Moja na mifumo ya tahadhari ya mapema kwa matishio yanayoibuka kutoka kwa wanyamapori na mifugo, na kujenga uwezo wa kitaasisi na utendaji wa CDC wa Afrika kwa ajili ya kuratibu ufuatiliaji, kuzuia, kujiandaa na kukabiliana na magonjwa ya zoonotic.

Afrika CDC sasa inawaalika waombaji ambao ni raia wa Nchi Wanachama wa Umoja wa Afrika kutuma maombi ya nafasi ya Afisa Mwandamizi wa Fedha.

1. Chapisha

Jina la kazi: Afisa Fedha Mwandamizi

Idadi ya machapisho: Moja (1)

Mgawanyiko: Kurugenzi ya Fedha, Afrika CDC

Msimamizi: Mkuu wa Idara, Usimamizi wa Fedha

Kituo cha Kazi: Addis Ababa, Ethiopia

Kusudi la Kazi

Afisa Mkuu wa Fedha anaripoti kwa Mkuu wa Kitengo, Usimamizi wa Fedha na anafanya kazi kwa ushirikiano na kitengo cha One Health, na ana jukumu muhimu katika kutoa uangalizi wa kifedha na usaidizi katika programu nne za kiufundi za kitengo: magonjwa ya zoonotic, usalama wa chakula, mabadiliko ya hali ya hewa, na upinzani wa antimicrobial. Jukumu hili linahakikisha usimamizi mzuri wa fedha, ikijumuisha upangaji wa bajeti, ufuatiliaji wa matumizi, na kufuata sera na taratibu za kifedha, na hivyo kuwezesha utekelezaji mzuri wa shughuli za kiprogramu.

Majukumu na Majukumu Makuu:

Afisa Mkuu wa Fedha atakuwa:

- Kuratibu fedha zilizoainishwa za Mradi wa Washirika na kutoa usimamizi wa jumla wa fedha juu ya matumizi ya fedha hizo;
- Kusimamia na kusimamia rasilimali fedha za mradi.
- Kupanga na kutekeleza mifumo ya uendeshaji wa fedha ikijumuisha mifumo ya usimamizi wa mtiririko wa fedha, upangaji wa bajeti, udhibiti wa ndani, utoaji wa taarifa za fedha, usimamizi wa ruzuku na uzingatiaji;
- Kuhakikisha utoaji na ufilisi wa fedha kwa wakati;

- Kusaidia katika kuandaa bajeti ya mwaka kwa ushirikiano na Kurugenzi ya Fedha ya Africa CDC (DoF);
- Kutayarisha ripoti za fedha, kwa ajili ya ukaguzi na kitengo cha Usimamizi wa Rasilimali za Nje na Mkurugenzi wa Fedha wa Afrika CDC;
- Hakikisha uzingatiaji wa AU na sera na taratibu za Mshirika;
- Inawajibika kwa vipengele vyote vya FM vya mradi na itafanya kazi kwa ushirikiano na DoF ya Afrika CDC;
- Yeye (Yeye) pia atawajibika kwa utayarishaji wa ripoti za fedha za kila mwezi, robo mwaka na za mwaka;
- Zaidi ya hayo, yeye (yeye) atakuwa mhusika mkuu wa ukaguzi wa taarifa za fedha za mradi na kuwasilisha taarifa za ukaguzi kwa Mshirika;
- Kazi za ziada zinaweza kutolewa na mratibu husika kuhusiana na utekelezaji wa mradi huu.
- Kufuatilia utendaji wa mifumo ya mtiririko wa fedha za Mradi na kuhakikisha kuwa majaribisho yanafanywa kwa wakati kwa ofisi zinazotekeleza na fedha zinazohitajika zinapokelewa;
- Kuhakikisha kwamba malipo yanafanywa kulingana na bajeti iliyotengwa kwa kila mradi na kategoria ya matumizi;
- Hakikisha utiifu wa Sera za Usimamizi wa Fedha za Mshirika na sheria zinazotumika za kifedha za Umoja wa Afrika;
- Kuhakikisha kwamba maridhiano yote (benki na mfuko) yanafanyika kila mwezi na ripoti zinatolewa kwa wakati mmoja;
- Kudumisha udhibiti thabiti wa ndani juu ya malipo na uhasibu wa fedha;
- Fuatilia na udumishe rekodi za akaunti zinazolipwa, akaunti zinazopokelewa na ahadi chini ya mradi.
- Kutayarisha ripoti za usimamizi wa fedha za mradi, ikijumuisha ripoti za fedha za muda (IFRs) na kuziwasilisha kwa Mshirika;
- Kuratibu ukaguzi wa nje wa Mradi wa Mshirika na uhakikishe kuwa ripoti zinawasilishwa kwa Mshirika kulingana na tarehe ya mwisho.
- Kutayarisha majibu ya hoja za ukaguzi na kusaidia katika utekelezaji wa hatua za kurekebisha matokeo ya ukaguzi;
- Hakikisha matokeo ya ukaguzi yanashughulikiwa na hatua zinazochukuliwa zinaripotiwa kwa Mshirika
- Hutayarisha na kuendeleza ripoti, bajeti na programu za kazi zinazohusiana na

utendakazi wa miradi inayofadhiliwa na

Washirika;

- Kusimamia na kusimamia wafanyakazi chini ya usimamizi wake kuhusu shirika na tathmini ya utendaji;
- Kuwasiliana na Idara/Vitengo mbalimbali vya CDC ya Afrika kwa madhumuni ya uratibu na upatanishi;
- Huandaa bajeti za miradi kulingana na mifumo husika kwa kushauriana na Mratibu wa Mradi.
- Inachangia maendeleo ya mikakati, sera, programu na mipango.

Majukumu Maalum

- Hubainisha vipengele vya hatari vya utendakazi na vidhibiti vya kiotomatiki, taratibu zinazohusiana za mwongozo na mazingira ya udhibiti wa jumla; huchanganua kazi zilizochaguliwa, vidhibiti, n.k., ili kuamua udhihirisho;
- Inahakikisha ukamilifu, usahihi na ulinganifu wa bajeti na miongozo ya programu; kufuata Kanuni za Fedha na sera na taratibu zilizowekwa;
- Kufuatilia utekelezaji wa bajeti; uchambuzi wa data kwa wakati na sahihi na kutoa taarifa za utendaji wa programu kwa Washirika wa Taasisi wadau mbalimbali;
- Kutekeleza mapendekezo muhimu ya wakaguzi wa ndani na nje kuhusiana na uboreshaji wa usimamizi wa fedha na mifumo ya uhasibu;
- Hutoa mwongozo kwa wasimamizi wa programu ili kuwezesha utekelezaji;
- Hutengeneza majaribio huru ili kuthibitisha kuwa vidhibiti vinafanya kazi kama vilivyoundwa;
- Kupitia na kuamua uzingatiaji wa sheria, kanuni, sera na taratibu katika eneo linalokaguliwa;
- Inasimamia utekelezaji wa programu zilizoainishwa na shughuli za mradi;
- Hushirikiana na wadau husika wa ngazi ya kati ili kujenga mahusiano ya kudumu na kukuza ushirikiano;
- Inahakikisha usimamizi mzuri na mzuri wa bajeti ya programu;
- Hutengeneza na kuimarisha mifumo yote ifaayo ya udhibiti wa ndani ili kuhakikisha uadilifu na usimamizi bora wa fedha wa programu;
- Hutoa uhakikisho wa ubora kwa ripoti za fedha zinazotolewa na kuhakikisha kuwa zisizostahiki hazipo.

Sifa na uzoefu wa kazi unahitajika

- Shahada ya Uzamili katika Utawala wa Biashara, fedha, uhasibu au fani inayohusiana na uzoefu wa kazi wa miaka saba (7), na miaka 3 katika kiwango cha utaalamu.
- Uhitimu wa kitaaluma kama vile CPA, CA, ACCA, CIMA au sifa zinazolingana ni faida iliyoongezwa
- Angalau miaka miwili (2) ya uzoefu na Uzoefu wa Nje au/na wa Ukaguzi wa Ndani ni faida iliyoongezwa.
- Maarifa katika mfumo wowote wa ERP/SAP ni faida iliyoongezwa

Au

- Shahada ya kwanza katika fedha, uhasibu au nyanja inayohusiana na miaka kumi 10 ya uzoefu wa kazi husika, na miaka 3 katika kiwango cha utaalamu.
- Uhitimu wa kitaaluma kama vile CPA, CA, ACCA, CIMA au sifa zinazolingana ni faida iliyoongezwa
- Angalau miaka miwili (2) ya uzoefu na Uzoefu wa Nje au/na wa Ukaguzi wa Ndani ni faida iliyoongezwa.

Ustadi na Ustadi unaohitajika:

Ujuzi wa kiutendaji

- Ujuzi wa Usimamizi wa Fedha na Uchambuzi;
- Ujuzi wa kibinafsi na mazungumzo
- Uwasilishaji, uandishi wa ripoti na ujuzi wa mawasiliano;
- Ujuzi wa kompyuta na maarifa ya vitendo ya Microsoft Office Suite.
- Ujuzi wa kupanga na kupanga
- Uwezo wa kuongoza kwa ufanisi, kusimamia, kushauri, kuendeleza na kutathmini wafanyakazi
- Ustadi katika mojawapo ya lugha za kazi za AU, ufasaha katika lugha nyingine ya AU ni faida iliyoongezwa.

Uwezo wa Kibinafsi

- Uwezo wa kutoa chini ya muda uliopangwa na kufanya kazi vizuri chini ya shinikizo.
- Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa shida.
- Ujuzi mzuri wa kibinafsi.
- Uwezo wa kufanya kazi katika mazingira ya kitamaduni.
- Kiwango cha juu cha uhuru kazini, lakini kwa moyo wa timu.
- Inabadilika, mvumilivu, mvumilivu na nyumbufu.
- Makini na yenye mwelekeo wa suluhisho.

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 kwa kipindi cha mwaka mmoja (1), ambapo miezi mitatu ya kwanza itazingatiwa kuwa muda wa 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 kimsingi wa Dola za Kimarekani 37,453 (P3 Hatua ya 5) kwa mwaka pamoja na stahili nyingine zinazohusiana mfano Marekebisho ya posta 46% ya mshahara wa kimsingi (Dola za Marekani 17,228.38), posho ya makazi ya Dola za Marekani 22,932.00, 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

*Wagombea waliofaulu PEKEE watawasiliana nao kwa mahojiano.

Tafadhali kumbuka kuwa maombi yote yanapaswa kutumwa mtandaoni kabla ya kufungwa kwa biashara 5:30 pm (EAT) Ijumaa Novemba 21, 2025.

Kumbuka: Maelezo zaidi kuhusu nafasi hii yanaweza kupatikana kutoka kwa tovuti yetu: www.afenet.net