

**DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM E OBSTETRÍCIA</b>
<b>INSTITUIÇÃO</b>	<b>ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE</b>
<b>LOCAL DE COLOCAÇÃO</b>	<b>ABIDJAN, REPÚBLICA COTE D'IVOIRE</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>P3/P4</b>
<b>SALÁRIO ANUAL EM DÓLARES AMERICANOS</b>	<b>37 431, 66/52 379,70</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>SERVIÇOS DE SAÚDE</b>
<b>DIVISÃO</b>	<b>DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE</b>
<b>SUPERIOR HIERÁRQUICO</b>	<b>PROFISSIONAL PRINCIPAL DE DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE</b>
<b>E-MAIL PARA CANDIDATURA DE CANDIDATOS INTERNOS</b>	<b>intvn93ponm@wahooas.org</b>
<b>E-MAIL PARA CANDIDATURA DE CANDIDATOS EXTERNOS</b>	<b>vn93ponm@wahooas.org</b>

**RESUMO DA FUNÇÃO**

Sob a supervisão do Profissional Principal de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Saúde, o titular do posto deve actualizar módulos de cursos; envolver-se nos processos de certificação para Enfermeiros e Parteiras durante a formação inicial e avançada. Elabora o programa de formação em enfermagem e trabalha em estreita colaboração com o Colégio Oeste Africano de Enfermagem e Obstetrícia (West African College of Nursing – WACN) para identificar Enfermeiros e Parteiras altamente qualificados. Assegura a produção de uma revisão trimestral sobre as actividades de Enfermagem na região.

**DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS TAREFAS E RESPONSABILIDADES**

Deverá:

1. Manter um repertório das escolas e outras instituições de formação em enfermagem e obstetrícia;
2. Identificar as instituições de formação apropriadas para formação especializada de enfermeiros e parteiras;
3. Prestar apoio técnico aos Estados membros em termos de desenvolvimento do programa de formação de Enfermeiros e Parteiras;
4. Adotar medidas adequadas para harmonizar os currículos de formação de enfermagem e obstetrícia na sub-região;
5. Actualizar e harmonizar os currículos de formação de Enfermeiros e Parteiras da sub-região;
6. Trabalhar em estreita colaboração com o Colégio Oeste Africano de Enfermagem e Obstetrícia para garantir o reforço das suas capacidades e a sua expansão progressiva e assistir na implementação e reforço dos seus programas;
7. Fornecer orientação técnica na publicação de materiais pedagógicos adequados, por exemplo: revistas, módulos, etc.;
8. Identificar e manter registo de Enfermeiros e Parteiras qualificados para os programas de assistência técnica aos Estados membros;
9. Organizar o programa de acreditação das escolas de formação de Enfermeiros e Parteiras;
10. Apoiar as ordens de Enfermeiros e Parteiras para o controlo da qualidade da prática de cuidados de enfermagem e obstétricos;
11. Apoiar as escolas de enfermagem e obstetrícia na implementação dos currículos harmonizados;

**DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA**

12. Executar quaisquer outras tarefas oficiais que possam vir a ser atribuídas pelo seu superior hierárquico.

**QUALIFICAÇÕES, EXPERIÊNCIAS E COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS****Habilitações:**

- Licenciatura em enfermagem ou cuidados obstétricos, obtida de uma instituição de formação ou universidade reconhecida,
- Uma pós-graduação (Mestrado) em enfermagem ou cuidados obstétricos, obtidos de uma instituição de formação ou universidade e estar envolvido na formação de enfermeiros e parteiras é uma vantagem.

**Experiências:**

- Pelo menos cinco (5) anos de experiência profissional no domínio da formação de Enfermeiros e Parteiras em postos de responsabilidade cada vez mais elevada ou num posto semelhante;
- Conhecimento de normas de garantia da qualidade;
- Capacidade de gerir relações com organizações parceiras, Ministérios da Saúde e outros órgãos de regulação com vista a uma cooperação reforçada.

**PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS EXIGIDAS PELA CEDEAO**

<b>P3</b>	<b>LIDERANÇA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de persuadir ou influenciar outros a considerar um determinado ponto de vista, adoptar uma nova ideia ou implementar novos métodos e práticas;</li><li>• Capacidade de liderar uma equipa de estagiários e incutir-lhes um espírito de trabalho de equipa para mobilizar o pessoal a favor da realização de um conjunto de actividades bem definidas;</li><li>• Capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada;</li><li>• Capacidade de resolver problemas que ocorrem com um mínimo de orientação e/ou de recomendar e explicar soluções ou alternativas para aprovação;</li><li>• Capacidade de utilizar o código de deontologia para domínio de si mesmo, a gestão de terceiros, e de informações e recursos;</li><li>• Capacidade de orientar outros e criar laços de feedback com supervisores, colegas e colaboradores a fim de estabelecer relações de trabalho sólidas e melhorar o desempenho;</li><li>• Contribuir para manter os objectivos e padrões de desempenho da Organização.</li></ul>	
<b>P3</b>	<b>ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Competências interpessoais sólidas com capacidade para manter uma clientela informada sobre os progressos ou contratempos ou desafios encontrados na realização de projectos especialmente em termos de calendário, qualidade e quantidade;</li></ul>	

**DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA**

- Capacidade de interagir proactivamente com os clientes e estabelecer relações sólidas baseadas no respeito mútuo e diálogo regular;
- Capacidade de estabelecer e manter credibilidade profissional com clientes ou partes interessadas de uma forma que antecipe as suas necessidades, atenuar os problemas e que equilibre cuidadosamente as obrigações profissionais com a necessidade de ser sensível e receptivo às suas necessidades;
- Capacidade de aconselhar, consultar e orientar outras pessoas em assuntos relacionados com tarefas atribuídas em termos de serviço ao cliente e padrões estabelecidos de serviço ao cliente;
- Experiência comprovada de gestão de sistemas de informação sanitária;
- Conhecimento de desenvolvimento e gestão de base de dados. Conhecimento da plataforma DHIS2 será uma vantagem;
- Possuir um conhecimento avançado de ferramentas de análise de informação sanitária;
- Excelentes competências de gestão, incluindo o estabelecimento de redes e formação de alianças;
- Capacidade demonstrada de trabalhar num ambiente multinacional e com um grupo diversificado de pessoas e organizações a níveis nacional, regional e internacional;
- Capacidade demonstrada de trabalho em equipa, facilitação em grupo e boas competências interpessoais;
- Estar ciente de novos desenvolvimentos no seu domínio profissional;
- Competências organizacionais eficazes com capacidade de estabelecer prioridades.

<b>P3</b>	<b>SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA</b>
-----------	--

- Demonstrar respeito pelas diferenças culturais, demonstrar equidade e capacidade de manter boas relações com terceiros independentemente da sua origem, nacionalidade, sexo, etnia, raça e religião;
- Compreensão das diversas visões culturais, especialmente na África Ocidental, com sensibilidade às diferenças entre os grupos; capacidade de desafiar preconceitos e de praticar tolerância e empatia;
- Capacidade de escuta activa, consideração das preocupações de terceiros e aplicação de discernimento, tacto e diplomacia;
- Capacidade de trabalhar num ambiente interactivo diversificado e inclusivo que beneficia de diversos pontos fortes de cada um;
- Capacidade e responsabilidade pela incorporação de questões ligadas ao género e garantir a participação equitativa de homens e mulheres em todas as áreas de trabalho;
- Capacidade de encorajar, capacitar e advogar a favor de outras pessoas de uma forma imparcial e transparente.

<b>P3</b>	<b>CONHECIMENTO DA CEDEAO</b>
-----------	-------------------------------

- Conhecimento de instituições, sectores de actividade, programas e políticas da CEDEAO;

**DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA**

- Conhecimento dos requisitos operacionais internos da CEDEAO em termos de programas, projectos, serviços e sistemas necessários para realizar tarefas atribuídas e alcançar os objectivos de desempenho;
- Conhecimento de regras e procedimentos da CEDEAO associados às responsabilidades atribuídas e capacidade de explicá-los claramente a terceiros;
- Conhecimento de questões culturais e estruturais bem como questões de desempenho e outras prioridades da CEDEAO com impacto sobre as responsabilidades atribuídas;
- Conhecimento das tendências, indicadores, desafios e oportunidades de desenvolvimento dos Estados membros no que diz respeito aos projectos ou programas relativos à presente posição.

**P3****PENSAMENTO ANALÍTICO E CRÍTICO**

- Capacidade de analisar dados ou informações de uma variedade de fontes, identificar anomalias, ou problemas, observar as tendências e tirar conclusões e fazer recomendações;
- Capacidade de distinguir as diferentes partes principais de um problema ou de um processo a fim de identificar as insuficiências tendo em vista a sua resolução a favor de serviço, garantia de qualidade, conformidade e objectivos de desempenho;
- Conhecimento e capacidade de aplicação de técnicas necessárias para gerar ideias criativas e novas abordagens para alcançar os objectivos;
- Capacidade de utilizar evidências e pesquisa para informar políticas e programas e identificar fontes de informação relevantes e apropriadas, incluindo partes interessadas, instituições regionais e/ou outras comissões internas;

**P3****COMUNICAÇÃO**

- Demonstrar proficiência em informática e capacidade de utilizar as ferramentas apropriadas;
- Capacidade de fazer bom uso de gráficos e tabelas para apresentar eficazmente dados numéricos para redigir relatórios ou propostas técnicas semi complexas, e editar ou verificar modelos, cartas, etc.;;
- Capacidade de transmitir informações de forma clara e concisa, sucinta e organizada, tanto por escrito como oralmente;
- Capacidade de manter boas relações interpessoais, fazer apresentações, expressar opiniões e debater ideias com terceiros de uma forma construtiva;
- Proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC);
- Proficiência oral e escrita em uma das três línguas oficiais da CEDEAO (Inglês, Francês ou Português). Conhecimento prático de uma das outras duas línguas será uma vantagem.

**P3****PLANEAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO**



CÓDIGO DE VAGA: 0093

## DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

DATA DE REVISÃO: 02/2025

- Capacidade de elaborar e implementar um plano de acção individual para a realização de objectivos de trabalho específicos;
- Capacidade de identificar, organizar e monitorizar tarefas em todos os estágios para facilitar a execução;
- Capacidade de contribuir para a implementação ou liderar projectos de acordo com as normas e técnicas de gestão de projectos aceites, de coordenar contribuições de terceiros de modo a estabelecer e cumprir prazos;
- Capacidade de organizar o trabalho, definir prioridades e trabalhar dentro de prazos, prestando atenção aos detalhes, intervenientes, indicadores e riscos;
- Capacidade de identificar, recolher e avaliar indicadores para monitorizar o desempenho e tomar medidas correctivas proactivamente de acordo com as necessidades.

### Condições gerais

#### Cidadania

**Os candidatos devem ser cidadãos de um Estado membro da CEDEAO.**

#### Limite de idade

**Não devem ter mais de 45 anos de idade na altura do recrutamento.**



Melchior A. AïSSI