



DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DE VAGA: 0093

DATA DE REVISÃO: 02/2025

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

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.

DESCRÍÇÃO 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. Adoptar 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**Habilidades:**

- 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

P3	LIDERANÇA
	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de persuadir ou influenciar outros a considerar um determinado ponto de vista, adoptar uma nova ideia ou implementar novos métodos e práticas;• 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;• Capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada;• Capacidade de resolver problemas que ocorrem com um mínimo de orientação e/ou de recomendar e explicar soluções ou alternativas para aprovação;• Capacidade de utilizar o código de deontologia para domínio de si mesmo, a gestão de terceiros, e de informações e recursos;• 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;• Contribuir para manter os objectivos e padrões de desempenho da Organização.

P3	ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE
	<ul style="list-style-type: none">• Competências interpessoais sólidas com capacidade para manter uma clientela informada sobre os progressos ou contratemplos ou desafios encontrados na realização de projectos especialmente em termos de calendário, qualidade e quantidade;



DESCRÍÇÃO 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, atenua 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.

P3**SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA**

- 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.

P3**CONHECIMENTO DA CEDEAO**

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



DESCRÍÇÃO 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**



DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DE VAGA: 0093

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