



DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DE VAGA:
0129

DATA: 02/2025

POSIÇÃO	CONSELHEIRO JURÍDICO
INSTITUIÇÃO	ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE
LOCAL DE COLOCAÇÃO	ABIDJAN, REPÚBLICA COTE D'IVOIRE
CATEGORIA	P4
SALÁRIO ANUAL EM DÓLARES AMERICANOS	44 965,64 – 52 379,70
DEPARTAMENTO	DIRECÇÃO GERAL
SUPERIOR HIERÁRQUICO	DIRECTOR GERAL
COLABORADORES	N/D
E-MAIL PARA CANDIDATURA DE CANDIDATOS INTERNOS	intvn129cj@wahooas.org
E-MAIL PARA CANDIDATURA DE CANDIDATOS EXTERNOS	vn129cj@wahooas.org

RESUMO DA FUNÇÃO

Sob a supervisão do Director Geral, o Conselheiro Jurídico presta aconselhamento e conhecimentos técnicos sobre todas as questões jurídicas relacionadas às actividades da instituição.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1. Contribuir para o desenvolvimento da visão e políticas jurídicas e institucionais da OOAS, e assegurar a sua implementação após a adopção pelos órgãos de tomada de decisão da OOAS.
2. Redigir instrumentos jurídicos, incluindo, mas não se limitando a memorandos de entendimento, acordos de financiamento, acordos de parceria, vários contratos e actos jurídicos, etc. de acordo com os regulamentos da CEDEAO.
3. Garantir a segurança jurídica da OOAS e de todas as suas actividades.
4. Prestar assessoria jurídica à Direcção Geral, departamentos e parceiros no que se refere à concepção e implementação de programas e projectos.
5. Redigir notas técnicas, pareceres jurídicos, relatórios e cartas sobre assuntos relacionados às funções, estrutura e actividades da Organização.
6. Analisar a jurisprudência e realizar pesquisas aprofundadas sobre questões complexas, altamente especializadas ou sensíveis que possam ter impacto significativo sobre a Organização ou suas actividades.
7. Prestar aconselhamento jurídico sobre todas as questões relacionadas ao estatuto da OOAS e o seu pessoal e colaboradores externos, incluindo a interpretação de textos que regulam as imunidades e privilégios no âmbito do CEDEAO.
8. Participar em reuniões do Comité Consultivo da OOAS sobre Nomeações e Promoções, Sessões do Conselho Disciplinar e reuniões do Comité de Revisão de Dossiês de Aquisição e do Comité de Análise de Pedidos dos Países.
9. Participar nas negociações de vários instrumentos jurídicos com os Estados membros, parceiros ou outras organizações no âmbito da implementação do mandato da OOAS.
10. Redigir projectos de textos jurídicos comunitários (lei comunitária derivada) no contexto do desenvolvimento de regulamentos regionais de saúde pública na Região.
11. Analisar e interpretar o direito comunitário e todos os outros textos, garantindo a sua conformidade.
12. Gerir casos de litígio e pré-litígio e defender os interesses da OOAS perante as várias jurisdições, em estreita colaboração com a Direcção de Assuntos Jurídicos da Comissão da CEDEAO.



DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DE VAGA:
0129

DATA: 02/2025

13. Contribuir para o desenvolvimento e implementação do Manual de Procedimentos da OOAS.
14. Representar a OOAS, se necessário, em reuniões/encontros profissionais, grupos de trabalho, ateliês cuja ordem do dia ou termos de referência envolvam discussões técnico-jurídicas.
15. Acompanhar a evolução da legislação e antecipar o seu impacto sobre as actividades da OOAS:
 - Acompanhar a evolução da legislação e da jurisprudência aplicáveis às actividades da organização.
 - Monitorizar as actividades de qualquer organização, estrutura ou entidade que contribua para o desenvolvimento do direito em geral e do direito público de organizações internacionais em particular.
 - Participação em discussões sobre reformas que envolvam desenvolvimentos/ inovações no direito comunitário do CEDEAO.
16. Executar qualquer outra tarefa que possa vir a ser atribuída pelo seu superior hierárquico.

QUALIFICAÇÕES, EXPERIÊNCIAS E COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

Habilitações:

1. Licenciatura em Direito, com especialização em direito público (direito internacional ou administrativo), ou direito privado de uma universidade reconhecida.
2. A posse de um diploma superior nas áreas supracitadas é essencial.

Experiência:

- Possuir pelo menos cinco (5) anos de experiência profissional em cargos de responsabilidade cada vez mais elevada como advogado no serviço jurídico de uma organização intergovernamental ou do governo;
- Possuir competências sólidas em direito público internacional e bom conhecimento no direito privado ou vice-versa;
- Ser capaz de utilizar conhecimentos jurídicos para analisar uma gama diversificada de questões e problemas jurídicos complexos e abordá-los através de soluções inovadoras, quando necessário;
- Ter um bom entendimento das questões jurídicas relacionadas às funções, estrutura e actividades das organizações internacionais e ser capaz de antecipar e mitigar ou mesmo descartar riscos jurídicos;
- Ter um bom domínio de redacção jurídica e ser capaz de preparar dissertações, pareceres, notas sumárias de forma clara e concisa;
- Ter um bom conhecimento da lei para garantir a elaboração de uma variedade de instrumentos legais comunitários e outras legislações dentro das normas adequadas;
- Ter experiência sólida em negociação jurídica e elaboração de acordos jurídicos.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS EXIGIDAS PELA CEDEAO

P4-02-01	LIDERANÇA
<ul style="list-style-type: none">• Ser capaz de fazer com que os grupos colaborem de forma cooperativa, estimulando a participação activa de cada um, criando um clima de confiança, respeito mútuo e abertura, e aplicando técnicas eficazes de animação de grupo. Saber explorar os seus potenciais, motivar e orientá-los;• Organizar e liderar grupos de trabalho composto por vários departamentos, aplicando soluções inovadoras para resolver problemas ou liderar um pequeno grupo de profissionais de primeiro escalão e pessoal de apoio administrativo;	



DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DE VAGA:
0129

DATA: 02/2025

- Capacidade de respeitar a hierarquia;
- Capacidade de desenvolver técnicas de formação contínua, aliadas a excelentes capacidades de *coaching* e mentoria; conhecimento de novas abordagens de orientação do pessoal para facilitar a compreensão da posição e da Organização.
- Ser capaz de atribuir tarefas aos seus colaboradores e dar feedback sobre a sua eficiência e competência técnica de forma atempada e coerente.
- Capacidade de representar a instituição eficazmente perante terceiros.

P4-03-01

ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE

- Ser capaz de avaliar o impacto de uma mudança de orientação programática sobre as necessidades das partes interessadas internas e externas.
- Capacidade de promover e considerar o feedback do pessoal para racionalizar os processos a fim de cumprir prazos relevantes para as expectativas dos clientes.
- Capacidade de manter a compostura e o foco e de concentrar no objectivo em situações de grande pressão.
- Desenvolver competências em resolução de problemas, mediação e gestão de conflitos para gerir divergências, reclamações, obstáculos e restrições de tempo que afectam a qualidade e a quantidade dos serviços oferecidos aos clientes.
- Capacidade de antecipar as necessidades e expectativas crescentes dos clientes para melhorar continuamente a qualidade, os prazos, a prestação de serviços e responder atempadamente às questões dos departamentos clientes.
- Capacidade de comunicar abertamente com os clientes, mantendo-os informados dos progressos e das questões que requerem atenção ou resolução.

P4-04-01

SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA

- Ser capaz de implementar mudanças programáticas, garantindo um ambiente de trabalho sem preconceitos e aplicando de forma equitativa as novas regras e regulamentos.
- Demonstrar experiência e aptidão para respeitar as políticas, os objectivos e os princípios de valorização da diversidade no desempenho das tarefas e responsabilidades diárias, incorporar ou promover comportamentos exemplares de tolerância e compreensão em relação a diferentes culturas.
- Capacidade de permanecer objectivo na gestão de conflitos independentemente das diferenças culturais ou de opinião, diferenças do género e incentivar outros membros do pessoal a ultrapassar as parciaisidades e diferenças culturais e do género.
- Ser capaz de agregar valor, aproveitando as diversas capacidades e contribuições provenientes de diferentes culturas, do pessoal e dos clientes.
- Capacidade e responsabilidade pela incorporação de perspectivas do género e garantir a participação equitativa de homens e mulheres em todas as áreas da vida profissional.
- Ser capaz de criar um ambiente interactivo, inclusivo e diversificado, aproveitando os pontos fortes de cada um para integrar práticas inovadoras.
- Capacidade de recorrer às melhores práticas para tomar decisões organizacionais relevantes para a gestão da diversidade, garantindo que as actividades dos projectos e dos programas identifiquem áreas vulneráveis e integrem mecanismos de controlo sistémico.



DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DE VAGA:
0129

DATA: 02/2025

P4-05-01	CONHECIMENTO DA CEDEAO
<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento das instituições da CEDEAO e como os diferentes órgãos interagem entre si, especialmente no que se refere os programas e sectores profissionais relativos a este posto;• Ter bom conhecimento de abordagens para o desenvolvimento de políticas e programas de uma organização internacional, bem como de gestão de projectos;• Conhecimento sólido das regras, processos e procedimentos de uma organização internacional, pertinentes às tarefas relacionadas com o seu próprio posto;• Conhecimento das tendências, indicadores, desafios e oportunidades de desenvolvimento dos Estados membros no que diz respeito aos projectos ou programas relativos à presente posição.	
P4-06-01	PENSAMENTO ANALÍTICO E CRÍTICO
<ul style="list-style-type: none">• Criatividade e flexibilidade para se afastar dos métodos tradicionais no desenvolvimento de novos procedimentos, processos e ferramentas, utilizando a tecnologia para simplificar métodos e abordagens sempre que possível;• Ser capaz de reavaliar os procedimentos existentes e propor melhorias para garantir um processo eficaz e simplificado;• Capacidade de recolher e resumir informações para prever as opiniões das partes interessadas sobre uma nova política ou novos programas; excelentes capacidades analíticas para avaliar políticas e tendências externas ao rever opções, prós, contras e recomendações em termos de políticas ou programas;• Capacidade de resumir informações complexas recolhidas junto de uma variedade de fontes externas e internas e divulgá-las a terceiros de uma forma lógica;• Capacidade de aplicar metodologia apropriada para descobrir ou identificar questões políticas e preocupações em termos de recursos.	
P4-07-01	COMUNICAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de incorporar e comunicar os últimos desenvolvimentos na área da especialidade utilizando directivas e critérios da instituição ou agência;• Desenvolver boas relações interpessoais, possuir capacidades de negociação, de trabalho em rede e de apresentação com capacidades comprovadas para influenciar, explicar informações complexas e demonstrar empatia e abertura de espírito;• Capacidade de demonstrar competências operacionais na utilização de ferramentas informáticas e tecnológicas no âmbito da comunicação;• Capacidade de transmitir informações de forma clara e concisa, sucinta e organizada, tanto por escrito como oralmente;• Demonstrar capacidade de escuta activa para incentivar uma melhor comunicação entre os membros da equipa, demonstrar preocupação para que se sintam valorizados e suscitar o empenho do pessoal em todas as instituições e agências;• Proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC);• Proficiência oral e escrita em uma das três línguas oficiais da CEDEAO (Inglês, Francês ou Português). Um conhecimento prático de uma das outras duas línguas será uma vantagem.	
P4-08-01	PLANEAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO



DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DE VAGA:
0129

DATA: 02/2025

- Conhecimento dos ciclos de planeamento interno e capacidade de contribuir para o desenvolvimento e implementação de políticas comunitárias ou institucionais, determinando o público-alvo, formando coligações com a população adequada e acompanhar os progressos;
- Capacidade de considerar circunstâncias, factores e tendências externas ao organizar actividades de projecto para garantir melhores resultados possíveis;
- Ser capaz de analisar os resultados dos processos, correspondências, relatórios e documentos políticos para elaborar planos executáveis;
- Capacidade de organizar reuniões com o pessoal, partes interessadas, colegas e terceiros para avaliar as necessidades de programas e/ou projectos da organização, adaptando os planos e as actividades em conformidade;
- Capacidade de ajustar os planos de projecto em função das contribuições do pessoal e das partes interessadas e/ou conceber e implementar directivas, ferramentas e modelos tendo em conta programas e serviços novos ou revistos.

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. AISSI