



PERFIL DE FUNÇÕES

CARGO	MOTORISTA
CÓDIGO DO CARGO	0121
INSTITUIÇÃO	ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAUDE (OOAS)
CATEGORIA	G1/G2/G3
INSTITUIÇÃO/AGÊNCIA	CRVCD
DIRECÇÃO	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SALÁRIO ANUAL	6 246,50 – 17 366,81 USD
ESTATUTO	EFFECTIVO
SUPERIOR HIERÁRQUICO	CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUBORDINADOS	N/D
LOCAL DE SERVIÇO	ABUJA – NIGÉRIA

VISÃO GERAL DO POSTO

Sob a supervisão do Chefe de Administração e Finanças, o motorista é responsável pelo transporte de ida e volta de convidados, delegados e funcionários do aeroporto, dos escritórios do CRVCD, dos locais de reunião e das cerimónias oficiais. Assegura também o transporte do pessoal administrativo e financeiro entre o CRVCD e os diferentes bancos, e desempenha outras tarefas, tais como o pagamento de contas de serviços públicos, a recolha e distribuição de correio, etc...

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

1. Assegurar a manutenção do veículo e mantê-lo sempre limpo.
2. Transportar com segurança o pessoal e os convidados de forma atempada, cuidadosa e cortês.
3. Transportar os materiais de escritório entre as instalações.
4. Distribuir o correio.
5. Assegurar que todos a documentação do veículo esteja actualizada e efectuar inspecções necessárias antes de qualquer viagem.
6. Assegurar que o veículo tem sempre combustível suficiente (meio depósito mínimo de combustível).
7. Efectuar a manutenção de rotina do veículo.
8. Executar quaisquer outras tarefas que possam vir a ser atribuídas pelo seu superior hierárquico.

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS E EXPERIÊNCIA

Habilitações:

- Ser titular de um diploma de ensino secundário, incluindo o Bacharelato ou equivalente. Possuir também um certificado que comprove a formação numa escola de condução, bem como uma carta de condução válida e adequada ao tipo de veículo em questão.

Experiências:

- Pelo menos quatro (4) anos de experiência de trabalho como motorista, de preferência para uma organização internacional com uma frota variada de veículos.
- Excelente conhecimento prático do código da estrada e das regras de circulação, capacidade de ler e interpretar sinais de trânsito e documentos técnicos tais como manuais de segurança e instruções de utilização e manutenção.
- Conhecimentos práticos de técnicas de condução defensiva, protocolos e regras de cortesia da função, estradas e condições locais, e protocolos relevantes para a segurança e protecção dos passageiros durante condições meteorológicas adversas, actos de terrorismo, acidentes de viação ou incidentes criminais.
- Ter competências em manutenção básica de veículos, saber realizar inspecções e avaliar o estado de funcionamento do veículo, bem como realizar pequenas reparações.



PERFIL DE FUNÇÕES

LIMITE DE IDADE

- Os candidatos devem ser cidadãos de um dos Estados membros da CEDEAO.
- Não devem ter mais de 35 anos de idade na altura do recrutamento.
- O limite de idade não se aplica a candidatos internos.

COMPETÊNCIAS-CHAVE DA CEDEAO

G1-01-01	LIDERANÇA
<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de tomar a iniciativa necessária na execução das tarefas que lhe são confiadas.• Demonstrar respeito pelos colegas de trabalho, seus superiores e colaboradores da mesma unidade de trabalho.• Capacidade de demonstrar autonomia e usar discernimento ao procurar assistência ou orientação do seu superior hierárquico ou dos colegas de trabalho.• Esforçar-se constantemente para atingir um nível de desempenho mais elevado e ser capaz de aprender com as suas experiências.	
G1-02-01	ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE
<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de interagir com uma vasta gama de pessoas, trocando frequentemente informações sobre as operações ou serviços de escritório da CEDEAO de relevância para as responsabilidades atribuídas.• Capacidade de usar discernimento ao determinar quando procurar assistência do seu superior hierárquico ou colegas no âmbito da execução das suas tarefas.• Capacidade de ser respeitoso, cortês e profissional, mantendo a postura em qualquer circunstância.	
G1-03-01	SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA
<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar empatia, bom senso, tacto, diplomacia e respeito pelos colegas de trabalho e colaboradores.• Capacidade de escuta activa e compreensão das perspectivas, exigências ou necessidades expressas por outrem.• 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.• Conhecimento das expectativas dos membros do pessoal em relação à gestão da diversidade e ao multiculturalismo no seio da CEDEAO.	
G1-04-01	CONHECIMENTO DA CEDEAO



PERFIL DE FUNÇÕES

Conhecimentos sólidos do mandato da Organização e poder identificar a pessoa recurso no seio da CEDEAO para a procura de informações importantes para a execução das funções atribuídas.

- Ser capaz de compreender claramente o papel e os objectivos da CEDEAO e como estes se relacionam com o trabalho da sua unidade, bem como com as tarefas atribuídas.
- Vasto conhecimento do mandato da organização e das suas origens.
- Ser capaz de demonstrar ética profissional de acordo com as expectativas da CEDEAO, nomeadamente demonstrar idoneidade, confiabilidade e integridade no desempenho das suas tarefas.

G1-05-01

PENSAMENTO ANALÍTICO E CRÍTICO

- Sentir-se à vontade a trabalhar com diferentes tipos de informação, por exemplo escrita, numérica, gráficos e realizar cálculos tais como aritmética e percentagens. Retirar conclusões apropriadas com base nas informações disponíveis.
- Estar ciente dos detalhes, especialmente, na execução de tarefas detalhadas, causadoras de stress, rotineiras e/ou repetitivas.
- Demonstrar determinação, resiliente, perseverante face aos desafios e contratempos que ocorrem durante a execução regular de tarefas.

G1-06-01

COMUNICAÇÃO

- Proficiência oral e escrita em uma das três línguas oficiais da CEDEAO (Inglês, Francês ou Português).
- Capacidade de expressar ideias e mensagens com tacto para criar e manter relações harmoniosas e para facilitar a transmissão de informação de rotina.
- Capacidade de ouvir activamente e demonstrar empatia.
- Capacidade de utilizar a tecnologia conforme determinado pelas responsabilidades atribuídas e normas internas.
- 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.

Método de Avaliação: A avaliação dos candidatos qualificados pode incluir um exercício escrito e uma entrevista baseada na competência.

Ambiente de trabalho da CEDEAO:

A CEDEAO proporciona um ambiente de trabalho que reflete os valores da igualdade de género, da diversidade, da integridade e do equilíbrio saudável entre a vida profissional e a vida pessoal. Estamos empenhados em garantir a paridade de género dentro da organização e, por isso, encorajamos vivamente as mulheres a candidatarem-se a cargos que correspondam às suas competências. Pessoas de grupos étnicos minoritários, populações indígenas, pessoas com deficiência e outros grupos sub-representados são também fortemente encorajadas a candidatar-se. A diversidade, a equidade e a inclusão estão no centro do pessoal da CEDEAO.

Isenção de responsabilidade:

A seleção e nomeação estarão sujeitas ao histórico de trabalho e verificações de referências e outros requisitos administrativos.

A CEDEAO não cobra quaisquer taxas pelas candidaturas, processamento, formação, entrevistas, testes relacionados com os processos de candidatura ou recrutamento e não se preocupa com a informação das contas bancárias dos candidatos.



PERFIL DE FUNÇÕES

Esta vaga está sujeita a recrutamento local, de acordo com o artigo 9.3 do Regulamento de Pessoal da CEDEAO (revisado em 2021). Todos os funcionários das categorias de Serviços Gerais e afins serão recrutados entre cidadãos da CEDEAO residentes no Estado-Membro onde a vaga foi anunciada. Um funcionário sujeito a recrutamento local não terá direito aos subsídios ou benefícios aplicáveis exclusivamente ao recrutamento internacional.