



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO: 0093

DATA DE REVISÃO:

Posição:	Profissional de Enfermagem e Obstetrícia
Instituição	Organização Oeste Africana da Saúde
Local De Colocação	Bobo-Dioulasso, Burkina Faso
Categoria	P3/P4
Salário Anual Em Dólares Americanos	37.431,66/52.379,70
Direcção	Serviços de Saúde
Divisão	Desenvolvimento dos Recursos Humanos da Saúde
Supervisor Directo	Profissional Principal, Desenvolvimento dos Recursos Humanos da Saúde
Supervisiona	

VISÃO GERAL DA FUNÇÃO

Sob a supervisão da Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos para a Saúde, o titular deve actualizar módulos de cursos; empenhar-se nos processos de certificação para Enfermeiros a nível básico e pós-básico; desenvolver currículo para formação em enfermagem; trabalhar em estreita colaboração com o Colégio Oeste Africano de Enfermagem (*West African College of Nursing – WACN*) para identificar Enfermeiros altamente qualificados; produzir uma revista mensal sobre actividades de Enfermagem na região.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- Manter um directório de escolas de enfermagem e de obstetrícia e outras instituições envolvidas na formação em enfermagem e obstetrícia.
- Identificar instituições de formação apropriadas para formação especializada em enfermagem e obstetrícia.
- Prestar apoio técnico ao desenvolvimento do programa de formação de enfermeiros e parteiras nos Estados Membros.
- Tomar as medidas adequadas para harmonizar os currículos de formação em enfermagem e obstetrícia na sub-região.
- Actualizar os cursos de formação em enfermagem e obstetrícia na sub-região.
- Trabalhar em estreita colaboração com o Colégio Oeste Africano de Enfermagem para garantir o seu desenvolvimento e expansão progressivos e assistir na implementação e reforço dos seus programas.
- Fornecer orientação técnica na publicação de materiais pedagógicos adequados, por exemplo: jornais, módulos, etc.
- Identificar e manter registo de Enfermeiros qualificados para Programas de Assistência Técnica aos Estados membros.
- Desempenhar quaisquer outras funções que possam ser atribuídas pelo supervisor.

QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA

Habilitações:



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO: 0093

DATA DE REVISÃO:

Médico ou ter um mestrado em Enfermagem, Obstetrícia ou numa disciplina semelhante, de uma universidade reconhecida. **Experiência:**

- Cinco (5) anos de experiência progressiva na implementação de programas de cuidados de saúde ou cargo semelhante.
- Bons conhecimentos de normas de garantia da qualidade no espaço CEDEAO.
- Capacidade de coordenar e gerir relações com organizações parceiras, Ministérios da Saúde e outros órgãos de regulação relevantes para promover uma cooperação sólida.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS DA CEDEAO

LIDERANÇA

- Capacidade de persuadir/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/júnior e inculcar um espírito de trabalho de equipa para envolver os funcionários e conseguir um conjunto bem definido de actividades.
- Capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada;
- Capacidade de resolver desafios 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 gerir a si mesmo, os outros, a informação e os recursos.
- Capacidade de orientar outros e criar laços de feedback com supervisores, colegas e subordinados para construir fortes relações de trabalho e melhorar o desempenho.
- Contribuir para manter os objectivos e padrões de desempenho da unidade organizacional.

ORIENTAÇÃO PARA SERVIÇO AO CLIENTE

- Competências interpessoais com capacidade para manter um cliente informado sobre o progresso ou contratempos em projectos de relevância para o calendário, qualidade e quantidade;
- Capacidade de interagir proactivamente com os clientes e construir relações fortes baseadas no respeito mútuo e discussões regulares;
- Capacidade de estabelecer e manter credibilidade profissional com clientes/intervenientes de uma forma que antecipe as suas necessidades, atenuar as questões 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 responsabilidades atribuídas de serviço ao cliente e padrões estabelecidos de serviço ao cliente.



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO: 0093

DATA DE REVISÃO:

SENSIBILIDADE MULTICULTURAL E ADVOCACIA

- Demonstrar respeito pelas diferenças culturais, equidade e capacidade de se relacionar bem com pessoas de diferentes origens, nacionalidade, sexo, etnia, raça e religião;
- Compreensão das diversas visões culturais, especialmente na África Ocidental, com sensibilidade às diferenças de grupo; capacidade de desafiar preconceitos e de praticar tolerância e empatia;
- Capacidade de escuta activa, consideração das preocupações das pessoas e aplicação de discernimento, tacto e diplomacia;
- Capacidade de trabalhar num ambiente interactivo diversificado e inclusivo que beneficia de diversos pontos fortes;
- Capacidade e responsabilidade pela incorporação de perspectivas do género e garantir a participação equitativa de homens e mulheres em todas as áreas de trabalho.
- Capacidade de encorajar, capacitar e advogar pelas pessoas de uma forma imparcial e transparente.

CONHECIMENTO DA CEDEAO

- Conhecimento de instituições, sectores, programas e políticas da CEDEAO.
- Conhecimento dos requisitos operacionais internos de programas, projectos, serviços e sistemas da CEDEAO 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 da cultura, estruturas e questões de desempenho e prioridades com impacto sobre as responsabilidades atribuídas da CEDEAO.
- Conhecimento das tendências de desenvolvimento dos Estados membros, indicadores, desafios e oportunidades no que diz respeito ao projecto/programa atribuído à própria posição.

PENSAMENTO ANALÍTICO E CRÍTICO

- Capacidade de estudar dados/informação de uma variedade de fontes, identificar anomalias, tendências e questões, apresentar resultados e fazer recomendações.
- Capacidade de decompor problemas ou processos em partes chave para identificar e resolver lacunas no serviço, garantia de qualidade, cumprimento e objectivos de desempenho.
- Conhecimento e capacidade de aplicação de técnicas 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 comissões internas.

COMUNICAÇÃO

- Demonstrar proficiência operacional em informática utilizando ferramentas apropriadas.



DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO: 0093

DATA DE REVISÃO:

- Capacidade de fazer bom uso de gráficos e tabelas para apresentar eficazmente dados numéricos para redigir relatórios/propostas técnicas semi-complexas, e editar/verificar modelos, cartas, etc.
- Capacidade de transmitir informação clara e concisa de forma sucinta e organizada, tanto por escrito como oralmente.
- Demonstrar capacidades interpessoais, fazer apresentações, expressar opiniões e debater ideias com outros 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 outra língua será uma vantagem.

PLANEAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO

- Capacidade de desenvolver e implementar um plano de acção individual para a realização de objectivos de trabalho específicos.
- Identificar, organizar e monitorizar tarefas em todos os estágios para facilitar a execução.
- Capacidade de contribuir e/ou liderar projectos de acordo com as normas e técnica de gestão de projectos aceites, de coordenar contribuições de outros para estabelecer e cumprir prazos.
- Capacidade de organizar o trabalho, estabelecer 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 proactivas de acordo com as necessidades.