



## DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO: 0103

DATA:

<b>Posição</b>	<b>PROFISSIONAL DE PLANEAMENTO</b>
<b>Instituição</b>	Organização Oeste Africana da Saúde
<b>Local de Colocação</b>	Bobo-Dioulasso, Burkina Faso
<b>Categoria</b>	P3/P4
<b>Salário Anual Em Dólares Americanos</b>	37.431,66/52.379,70
<b>Departamento</b>	Planeamento e Informação Sanitária
<b>Divisão</b>	Planeamento e Utilização de Recursos
<b>Supervisor Directo</b>	Profissional Principal de Planeamento e Utilização de Recursos
<b>Supervisiona</b>	

### VISÃO GERAL DA FUNÇÃO:

Sob a supervisão do Profissional Principal de Planeamento e Utilização de Recursos, o titular deve desenvolver programas estratégicos e organizacionais a curto, médio e longo prazo com marcos de referência e quadro de resultados. Deve também prestar assistência técnica a outros membros do pessoal do programa no planeamento dos seus programas temáticos e projectos.

### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- Prestar apoio técnico ao desenvolvimento do Plano Estratégico da Organização;
- Desenvolver o quadro do Programa Estratégico e Temático da Organização;
- Coordenar com o pessoal do programa em toda a instituição o desenvolvimento dos seus Planos Temáticos;
- Coordenar com o pessoal do Programa a implementação do plano da Organização;
- Assegurar que a implementação do Plano Estratégico, Projectos e Programas da Organização está a ser executada de acordo com o plano;
- Elaborar relatórios de actividade periódicos sobre a implementação de planos individuais e o seu impacto sobre o Plano Estratégico;
- Trabalhar com os planeadores dos Estados Membros para recolher informações sobre as necessidades dos seus programas nacionais de saúde;
- Desempenhar quaisquer outras funções que possam ser atribuídas pelo supervisor.

### QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA

#### Habilitações:

Licenciatura em Planeamento ou Economia da Saúde, Estatística, Informática da Saúde, Administração da Saúde ou um domínio relacionado de uma universidade reconhecida.

#### Experiência:

- Cinco (5) anos de experiência progressiva no domínio da saúde pública, epidemiologia ou numa posição semelhante.
- Conhecimento comprovado do portfolio da saúde pública e dos principais desafios da saúde e tendências da situação sanitária na África Ocidental.
- Capacidade de gerir bases de dados e realizar análises estatísticas e epidemiológicas de dados sanitários.
- Experiência comprovada de gestão de sistemas de informação sanitária e desenvolvimento de base de dados.



## DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO: 0103

DATA:

- Liderança de actividades de comunicação e assegurar a divulgação eficaz e atempada de informação.
- Conhecer os princípios e a prática da gestão da saúde pública na região da CEDEAO e capacidade comprovada para conduzir Desenvolvimento da Pesquisa ou pesquisa com o sector terciário na África Ocidental.

### 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 incutir 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.

#### 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;



## DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO: 0103

DATA:

- 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, indicadores, desafios e oportunidades dos Estados membros 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.
- Demonstrar proficiência operacional em informática utilizando ferramentas apropriadas.
- 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.



## DESCRIÇÃO DE POSTO

CÓDIGO DO POSTO: 0103

DATA:

- 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.

FENVAL