

**DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA****CÓDIGO DE VAGA: 135****DATA DE REVISÃO: 02/2025**

Posição	Tradutor (Inglês)
Instituição	Organização Oeste Africana da Saúde
Categoria	P4
Salário anual em dólares americanos	44,965.64 / 52,379.70
Número de Vagas	1
Departamento	Administração e Finanças
Divisão	Conferências, Protocolo e Serviços Linguísticos
Superior hierárquico	Chefe da Divisão de Conferências, Protocolo e Serviços Linguísticos
Colaboradores	

RESUMO DA FUNÇÃO

Sob a supervisão do chefe da Divisão de Conferências, Protocolo e Serviços Linguísticos, o titular será responsável pelos trabalhos de tradução para inglês para a Organização.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1. Certificar e traduzir documentos em reuniões externas.
2. Traduzir documentos internos.
3. Criar uma base de dados de tradutores residentes nos países membros.
4. Coordenar a criação de uma base de dados terminológica, glossários, etc...
5. Gerir a base de dados terminológica e de referência para assegurar a exactidão e a coerência na utilização da língua e da terminologia.
6. Desenvolver e actualizar um registo de manutenção do equipamento para assegurar a gestão adequada do equipamento de interpretação e tradução da OOAS.
7. Ser capaz de rever os seus próprios trabalhos de tradução, bem como os textos traduzidos por outros tradutores. Identificar e utilizar ferramentas de tradução assistida por computador, tradução automática e edição em ecrã.
8. Participar na selecção, avaliação e formação de potenciais tradutores e intérpretes.
9. Executar quaisquer outras tarefas oficiais que possam vir a ser atribuídas pelo seu superior hierárquico.

Qualificações, experiências e competências necessárias**Habilitações:**

Possuir uma licenciatura em tradução de uma universidade reconhecida. Recomenda-se um mestrado em tradução se a licenciatura não for na área da tradução.

Experiência:

- Ter sete (7) anos de experiência profissional na área de tradução e revisão (incluindo pelo menos dois (2) anos de experiência em um cargo de revisor). Domínio perfeito dos softwares de tradução, bem como das ferramentas e bases de dados electrónicas.
- Excelentes capacidades de redacção e análise; cumprimento dos mais elevados padrões de exactidão, consistência e fidelidade ao estilo e nuances do texto original.
- Domínio de ferramentas de tradução assistida por computador, de tradução automática e de edição no ecrã.

**PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS EXIGIDAS PELA CEDEAO****P4-02-01****LIDERANÇA**

- 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 guiar e ser capaz de organizar e liderar grupos de trabalho composto por vários departamentos para desenvolver soluções inovadoras para resolver problemas ou liderar um pequeno grupo de profissionais de primeiro escalão e pessoal de apoio administrativo.
- Ser capaz de respeitar a cadeia de comando de forma adequada.
- 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 parcialidades 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 consideração 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.

P4-05-01**CONHECIMENTO DA CEDEAO**

- 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 aprofundado 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**

- 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**

- 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;

**DESCRIÇÃO DE VAGA/TERMOS DE REFERÊNCIA****CÓDIGO DE VAGA: 135****DATA DE REVISÃO: 02/2025**

- 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**

- 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 ligações 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.

Local de colocação

A OOAS está em processo de mudança da sua localização actual no Burkina Faso. A colocação será no país da CEDEAO para onde a OOAS se mudará.