



PERFIL DE FUNÇÕES

TÍTULO DO CARGO	Diretor de Comunicação
CÓDIGO DO CARGO:	20000075
INSTITUIÇÃO	Comissão da CEDEAO
NÍVEL	D1
AGÊNCIA	
SALÁRIO ANUAL	UC81,435.54 USD128,488.99
STATUS	Permanente
DEPARTAMENTO	Gabinete de Vice-Presidência
DIREÇÃO	Comunicação
DIVISÃO	
SOB A SUPERVISÃO DE	Secretário Geral, Comissão da CEDEAO
RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO DE	<ul style="list-style-type: none">• POP Arquivo e Documentação• POP Informação e Comunicação• Assistente de Direção• Assistente de Gabinete
LOCAL DE AFECTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• ABUJA, NIGERIA

SÍNTESE DA FUNÇÃO:

Sob a supervisão do Secretário-Geral da Comissão da CEDEAO, o Diretor de Comunicação é responsável por gerir e dirigir todas as atividades de comunicação da Comissão e por estabelecer relações externas com os constituintes da Comissão, incluindo a comunicação social, os Estados-membros da CEDEAO, os Parceiros Técnicos e os Doadores da CEDEAO. O Diretor atua como representante da Comissão em termos de comunicação.

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Ser responsável por toda a Direção de Comunicação, alocando talentos e recursos apropriados em todas as iniciativas de comunicação e orientando-os até a conclusão;
- liderar o desenvolvimento, implementação e avaliação do plano anual de comunicações para a Comissão e executar os principais elementos do plano, fornecendo ao mesmo tempo diretrizes, ferramentas, modelos e delegação de funções para os elementos na execução do plano.
- liderar a geração de conteúdo online que envolve a Comissão da CEDEAO, os Estados-membros, os Parceiros Técnicos e o público em geral, e resulta em ações mensuráveis. recomendar quem, onde e quando divulgar.
- Estabelecer veículos de comunicação para criar impulso e consciencialização de todos os projetos e atividades da CEDEAO, assim como testar a eficácia das atividades de comunicação.
- Desempenhar funções quotidianas de liderança, incluindo o estabelecimento e acompanhamento contínuos da direção estratégica do departamento, bem como a definição de prioridades e a coordenação de iniciativas interfuncionais.
- Estabelecer relações significativas internamente em todos os departamentos da Comissão e externamente com o público e a comunicação social, levando a uma maior geração de conteúdo na comunicação social, nos fóruns dos Estados-membros e nas plataformas de redes sociais.
- Gerir o desenvolvimento, distribuição e manutenção de todos os materiais impressos e eletrónicos, incluindo, entre outros, boletins, brochuras e o sítio Web da Comissão da CEDEAO.
- Definir e orientar a estratégia para todas as comunicações, sítio Web, mensagens de relações públicas e garantias para articular, de maneira consistente, a missão da CEDEAO.
- Orientar e liderar, em colaboração com o Diretor dos Serviços de Tecnologias de Informação, os membros da equipa responsável pela administração e coordenação do sítio Web da Comissão da CEDEAO.
- Coordenar a manutenção do sítio Web — garantir que informações novas e consistentes (links de artigos,

histórias e eventos) sejam postadas regularmente.

- Coordenar e organizar reuniões anuais que envolvam as partes interessadas da rede e gerem todos os contactos da comunicação social.
- Executar quaisquer outras tarefas que possam ser atribuídas.

QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA

- Mestrado (ou equivalente) em relações públicas, comunicação de massa ou áreas afins, obtido de uma universidade reconhecida.
- 12 anos de experiência progressiva como responsável na área de jornalismo, comunicação estratégica, informação pública ou relações internacionais, dos quais pelo menos 6 anos sejam relevantes para o trabalho internacional e 5 anos a nível de supervisão.
- Capacidade comprovada de desenvolver conteúdo e implementar estratégias complexas de comunicação para ampliar a consciencialização sobre programas e prioridades e aumentar sua visibilidade nos principais públicos, incluindo a comunicação social.
- Conhecimento comprovado das abordagens e instrumentos de comunicação e de informação do público, incluindo as redes sociais.
- Capacidade comprovada de emitir um juízo editorial sólido sobre assuntos diversos, incluindo questões politicamente sensíveis, e de tomar decisões com vista ao impacto para as partes interessadas e aos resultados pretendidos.

LIMITE DE IDADE

- Ter menos de 50 anos. Esta disposição não se aplica a candidatos internos

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS NA CEDEAO

- Experiência de liderança sénior no estabelecimento de parcerias estratégicas, no trabalho colaborativo e na construção de consensos com múltiplos interessados internos e/ou externos sobre questões complexas em organizações governamentais ou internacionais multidisciplinares.
- Conhecimento do mandato, plano estratégico/prioridades da CEDEAO, bem como da situação/tendência económica, política e social dos Estados-membros, especialmente no que se refere ao escopo do cargo incumbido.
- Demonstrar consistência nas ações, valores, métodos, confidencialidade, ética, medidas, princípios, expectativas e resultados, o que implica um profundo compromisso com fazer a coisa certa pelo motivo certo, independentemente das circunstâncias.
- Capacidade de estabelecer e manter relações de trabalho eficazes com os chefes das instituições, funcionários selecionados e funcionários estatutários para facilitar o cumprimento, criar o compromisso, resolver conflitos e obter apoio para a mudança.
- Capacidade de respeitar a cadeia de comando de maneira apropriada.
- Capacidade de promover uma cultura em que as pessoas assumem responsabilidade pessoal pelos resultados.
- Capacidade de proporcionar liderança, gestão e supervisão técnica para todas as atividades de projeto e resultados do programa, de acordo com as práticas e padrões jurídicos e administrativos da CEDEAO.
- Capacidade de realizar revisões periódicas do desempenho do pessoal de acordo com o sistema de gestão de desempenho da CEDEAO e de orientar o pessoal para garantir altos níveis de motivação, compromisso, capacidade e trabalho em equipa.
- Capacidade para supervisionar a gestão dos projetos, os controlos internos e a gestão dos recursos financeiros e para abordar as questões de uma forma confiante e capaz, tomando simultaneamente decisões que exemplifiquem a tomada de decisões imparciais e não partidárias.
- Capacidade de exercer a iniciativa e desenvoltura necessárias para atender simultaneamente a uma variedade de necessidades das partes interessadas, realizando múltiplas tarefas e alcançando resultados positivos.

- Capacidade de criar sinergias com grupos de clientes e outros para alcançar objetivos na definição e monitorização de padrões e indicadores de serviços.
- Capacidade de motivar e envolver outras pessoas na promoção ou adoção das melhores práticas em serviços ao cliente;
- Capacidade de identificar e melhorar os serviços e as interações com clientes por meio de redes apropriadas e de criar maneiras inovadoras de abordá-los de forma responsável e transparente.
- Conhecimento do ambiente regulador não discriminatório/de direitos humanos e capacidade de implementar estratégias para promover um ambiente de trabalho inclusivo e uma organização saudável, respeitadora da diversidade cultural e da igualdade de género e livre de assédio e discriminação.
- Compreensão de diversas visões culturais, especialmente as da África Ocidental, sendo sensível às diferenças de grupo, questões de género e capacidade de contribuir, advogar e/ou desenvolver políticas que sejam sensíveis ao género e adequadas a várias culturas.
- Capacidade de promover um ambiente de trabalho interativo diversificado e inclusivo que possa reunir efetivamente um amplo espectro de ideias e experiências para resolver problemas, desenvolver projetos/programas e melhorar resultados.
- Capacidade e responsabilidade de incorporar as perspetivas de género e assegurar a participação igual de mulheres e homens em todas as áreas de trabalho.
- Capacidade de manter a objetividade na gestão de conflitos, independentemente de diferenças/posições culturais, diferenças de género, e encorajar outros funcionários a superar preconceitos e diferenças culturais e de género.
- Compreensão da estrutura organizacional, cultura e dinâmica do local de trabalho da CEDEAO.
- Capacidade de aplicar o conhecimento do quadro jurídico, prioridades estratégicas e padrões operacionais da CEDEAO para desenvolver/modernizar políticas e programas e/ou implementar políticas e programas de maneira sustentável e eficaz.
- Perspicácia empresarial, social e política bem-desenvolvida, demonstrando um forte compromisso com a visão e o mandato da CEDEAO, acompanhado de um amplo conhecimento das situações e tendências económicas, políticas e sociais nos Estados-membros.
- Competências sólidas de julgamento e tomada de decisão em questões relacionadas ao desenvolvimento de políticas e estratégias importantes para a realização do mandato da CEDEAO e a melhoria dos resultados para os Estados-membros.
- Capacidade de analisar relatórios, bem como as dinâmicas socioeconómicas e institucionais e reconhecer áreas de potenciais obstáculos ou desafios e desenvolver soluções ou alternativas inovadoras para enfrentar barreiras e alcançar prioridades estratégicas/operacionais.
 - Capacidade de antecipar e interpretar os efeitos das mudanças (sociais, económicas e políticas) e seu impacto, e fazer recomendações.
- Capacidade de identificar/abordar pontos fortes e fracos, estimular a criatividade, reduzir a resistência à mudança e melhorar a consecução de objetivos estratégicos.
 - Capacidade de tomar decisões prudentes relacionadas com a gestão de recursos humanos, financeiros e recursos.
- Capacidade de escutar ativamente e entender as perspetivas dos outros para fazer declarações, decisões ou recomendações fundamentadas.
- Capacidade de construir múltiplas relações de colaboração externas para apoiar objetivos estratégicos e operacionais; identificar as questões-chave e acomodar os principais atores com planos bem pensados de comunicação e gestão de partes interessadas.
- Capacidade de comunicar com clareza e convicção, fazer apresentações convincentes que promovam novos *insights*, ideias e perspetivas e uma melhor compreensão das questões e desafios.
- Exibir habilidades de escuta ativa para encorajar uma comunicação mais forte entre os membros da equipa, para mostrar cuidado e fazê-los sentir-se valorizados e para impulsionar o engajamento dos funcionários em todas as instituições e agências.
- Excelentes competências de negociação e gestão de conflitos com foco na construção e promoção de relacionamentos eficazes e colaborativos;
- Proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC).
- Fluência oral e escrita em uma das línguas oficiais da Comunidade da CEDEAO (inglês, francês & português). o

conhecimento de um segundo idioma será uma vantagem adicional.

- Capacidade de preparar planos, definir objetivos claros, de maneira consistente e ter uma supervisão efetiva das práticas de gestão de desempenho para garantir que metas e padrões sejam cumpridos.
- Capacidade de estabelecer metas/resultados efetivos e gerir mudanças de uma maneira que demonstre resiliência, compostura e uma perspectiva positiva em um ambiente de incerteza e ambiguidade.
- Capacidade de permitir o desenvolvimento de talentos organizacionais e individuais através da implementação de planos estratégicos, operacionais, programas, projetos e individuais.
- Capacidade de implementar planos, mobilizar/envolver pessoas, identificar fatores críticos de sucesso, mitigar riscos, monitorizar indicadores e feedback, iniciar medidas corretivas e desenvolver capacidades para a sustentabilidade.
- Capacidade de instituir práticas rigorosas de monitorização e avaliação e aprender com contratempos e erros para assegurar a melhoria contínua.

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