



PERFIL DE FUNÇÕES

TÍTULO DO POSTO	CONTABILISTA PRINCIPAL
CÓDIGO DO CARGO :	20001202
INSTITUIÇÃO	GIABA
NÍVEL	P5
SALÁRIO ANUAL	UC 57,772.51/USD 91,153.46
STATUS	Permanente
AGÊNCIA	
DEPARTAMENTO	
DIREÇÃO	DIREÇÃO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (POOLING COM CCDG)
DIVISÃO	FINANÇAS
SUPERVISOR DIRETO	DIREÇÃO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (POOLING COM CCDG)
SUPERVISIONA	- CONTABILISTA - ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
LOCAL DE AFECTAÇÃO	DAKAR / SENEGAL

SÍNTESE DA FUNÇÃO

Sob a supervisão do Diretor Administração e Finanças, o ocupante do cargo coordena projetos complexos, lidera regularmente missões em diferentes tipos de situações. Cria novas abordagens aos programas, sintetiza abordagens baseadas numa rede de relações profissionais para além da organização. Ele/ela presta um bom aconselhamento técnico à direção, advoga junto aos homólogos nos Estados-membros e outras instituições para uma boa gestão financeira dos programas e projetos.

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Desenvolver e interpretar diretivas e instruções para a elaboração da programação dos ciclos de trabalho e de orçamentação.
- Assegurar a definição das exigências e necessidades dos utilizadores de sistemas automatizados.
- Velar pela preparação periódica de relatórios financeiros, orçamentais e contabilísticos.
- Assegurar a análise das propostas em termos de objetivos fiscais, orçamentos anteriores e atuais, e tendências dos padrões de afetação dos recursos.
- Assegurar o planeamento, coordenação e controlo das atividades da Unidade de Finanças.
- Garantir a visibilidade interna e externa das ações e resultados da Unidade.
- Assegurar a apresentação periódica de relatórios completos sobre as ações implementadas e os resultados obtidos ao Diretor de Administração e Finanças.
- Assegurar a coordenação da equipa de colaboradores do Departamento.
- Desenvolver e interpretar diretivas e instruções para a preparação do planeamento do trabalho e dos ciclos de orçamentação.
- Assegurar a identificação de anomalias aparentes ou tendências pouco comuns nos relatórios financeiros;
- Assegurar a preparação dos extratos bancários de reconciliação.
- Assegurar a execução eficiente das operações contabilísticas.
- Garantir a fiabilidade dos registos contabilísticos.
- Velar pela preparação de todas as demonstrações contabilísticas para efeitos legais e regulamentares.
- Supervisionar e coordenar os inventários periódicos.
- Garantir o desenvolvimento das projeções orçamentais preliminares.
- Assegurar o desenvolvimento de projeções de custos e dados sobre os compromissos para cada uma das categorias orçamentais.
- Supervisionar e coordenar a preparação do ciclo de desenvolvimento do orçamento.
- Assegurar um seguimento eficiente da implementação do orçamento operacional do GIABA.
- Assegurar o desenvolvimento do orçamento do projeto de programa de trabalho anual.
- Assegurar o acompanhamento da implementação do programa de trabalho e do orçamento através de revisões regulares.
- Garantir a conformidade das declarações de compromisso com os níveis e limites aprovados.
- Assegurar que todos os dados e cálculos efetuados pelo pessoal responsável pelo orçamento são completos e exatos.
- Realizar quaisquer outras tarefas que lhe possam ser atribuídas.

QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA

- Mestrado em Contabilidade e Finanças conferido por uma universidade reconhecida.
- 10 anos de experiência profissional progressivamente responsável num ambiente organizacional complexo, na formulação de orçamentos, acompanhamento financeiro, contabilidade e processo de informação financeira, incluindo 5 anos a um nível de supervisão.
- Experiência de gestão em operações financeiras e orçamentais.

- Conhecimentos práticos demonstrados dos princípios e conceitos pertinentes de contabilidade financeira para executar tarefas em conformidade com os Princípios e Normas de Contabilidade geralmente aceites e que são de relevância para o setor público e organizações internacionais.
- Demonstra competências profissionais e domínio do assunto em discussão, melhores práticas contabilísticas, políticas financeiras da CEDEAO (por exemplo, receitas, contas a pagar).
- Conhecimento dos princípios e práticas financeiras e orçamentais, desenvolvimento de orçamentos e administração financeira dos recursos.
- Qualificação profissional em contabilidade seria uma vantagem

LIMITE DE IDADE

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

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS DA CEDEAO

- Capacidade de liderança nos programas e projetos atribuídos, prestando as competências operacionais e de gestão necessárias para o cumprimento do mandato da organização.
- Capacidade de liderar pelo exemplo e organizar o trabalho em equipa para incentivar a cooperação a fim de atingir resultados específicos, defender e construir o impulso para a mudança e suscitar o envolvimento dos colaboradores.
- Desenvolver e implementar controlos internos a fim de o programa-piloto gerir potenciais barreiras à implementação.
- Capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada.
- ter excelentes capacidades de autogestão, demonstrando ética e integridade, confidencialidade e respeito pelos controlos internos das regras, delegações e transparência.
- Capacidade de reunir aptidões/competências complementares, avaliar contribuições individuais e reconhecer/enfrentar realizações e deficiências de uma forma que assegure um sucesso contínuo para a organização.
- Conhecimento de gestão de programas no nível geralmente adquirido a partir de uma certificação em gestão de programas.
- Capacidade de procurar indicadores de referência e tendências para fazer as melhores recomendações para o desenvolvimento e a melhoria dos programas/projetos que melhor servirão a comunidade/organização.
- Ter uma rede de contactos bem desenvolvida e competências interpessoais para procurar feedback, informações e dados provenientes de uma rede de profissionais de vários países/setores/organizações e a fim de identificar e priorizar as necessidades mais críticas da comunidade.
- Capacidade de gerir e coordenar iniciativas de gestão de clientes e formular recomendações.
- Capacidade de desenvolver e implementar boas práticas nos serviços ao cliente.
- Capacidade de desenvolver e implementar planos, programas e iniciativas de gestão das partes intervenientes para obter adesão a novas iniciativas, compreender melhor os pontos de vista divergentes, obter recursos e aumentar as perceções de sucesso.
- Capacidade de ser diplomático, atencioso e respeitoso de outras pessoas de origens diferentes, compreendendo opiniões culturais divergentes, em especial na África Ocidental, com a capacidade de converter a diversidade em oportunidades para melhorar os resultados programáticos/operacionais.
- Capacidade de criar um ambiente interativo, diversificado e inclusivo que beneficia de diversas forças, reunindo práticas inovadoras.
- Capacidade de manter-se objetivo na gestão de conflitos, independentemente das diferenças/posições culturais, diferenças de género e encorajar outros trabalhadores a superar preconceitos e diferenças culturais e de género.
- 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 servir, sem discriminações nem preconceitos, os interesses das equipas/organizações/comunidades multinacionais culturalmente diversas e das pessoas com deficiência.
- Compreensão da estrutura organizacional da CEDEAO, dinâmicas associadas e expectativas necessárias para colaborar, participar, contribuir e liderar eficazmente.
- Conhecimento do mandato, plano estratégico/prioridades da CEDEAO, bem como da situação e tendências económicas, políticas e sociais nos Estados-membros, no que diz respeito ao seu próprio âmbito de trabalho.
- Conhecimento das melhores práticas, abordagens de gestão de programas e técnicas de pesquisa da CEDEAO para dirigir e/ou contribuir para o desenvolvimento ou avaliação de programas, projetos ou iniciativas;
- Conhecimento das regras e procedimentos da CEDEAO a fim de interpretar e aplicar adequadamente o texto das diretivas, emitir pareceres técnicos, formar outros e avaliar o desempenho.
- Capacidade de analisar uma situação recorrendo a indicadores para avaliar os custos, benefícios, riscos e oportunidades de sucesso na tomada de decisões.
- Capacidade de compilar informações provenientes de diferentes fontes para identificar a causa de problemas, consequências de causas alternativas de ação, potenciais obstáculos e formas de evitar estes problemas no futuro.
- Capacidade de decompor e simplificar situações/informações muito complexas em termos simples para explicar recomendações e conclusões destinadas a resolver problemas ou melhorar operações/programas/projetos.

- Capacidade de desenvolver novas perspectivas em situações, aplicar soluções inovadoras aos problemas e conceber novos métodos de resolução de problemas ou incoerências quando os métodos e procedimentos estabelecidos forem inaplicáveis ou já não forem eficazes.
- Capacidade de comunicar eficazmente, de forma clara e concisa, e de transmitir credibilidade e confiança ao realizar apresentações, definir expectativas e explicar questões complexas.
- Capacidade de ouvir atentamente e corretamente as mensagens dos outros e responder de forma adequada.
- Habilidades técnicas de redação e edição bem-sucedidas.
- Demonstrar habilidades de escuta ativa para incentivar uma comunicação mais forte entre os membros da equipa, demonstrar atenção, valorizá-los e estimular o envolvimento dos trabalhadores em todas as instituições e agências.
- Capacidade de dar feedback honesto, proporcionar reconhecimento, corrigir deficiências e motivar os subordinados diretos a trabalhar com desempenho máximo.
- Proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC).
- Fluência oral e escrita numa das línguas oficiais da Comunidade da CEDEAO (inglês, francês & português). Conhecimento de uma segunda língua oficial da Comunidade será uma vantagem adicional.
- Habilidades organizacionais e de gestão de projetos/programas com uma experiência significativa na identificação de prazos, metas, custos e recursos necessários para produzir resultados/programas/projetos operacionais de acordo com a abordagem de gestão baseada em resultados.
- Capacidade de estabelecer metas e objetivos eficazes para si próprio, para os outros e para a unidade de trabalho e de ajustar as prioridades do trabalho ou do projeto em resposta à evolução das circunstâncias.
- Capacidade de usar a abordagem participativa no planeamento de projetos e identificar lacunas que afetam a realização das expectativas do programa/projeto e de conceber e implementar planos de intervenção necessários para construir a tarefa desejada.
- Capacidade de aplicar práticas rigorosas de monitorização e avaliação e estabelecer calendários de apresentação de relatórios periódicos relevantes para os principais resultados.
- Capacidade de planejar, organizar, controlar recursos e cumprir políticas, procedimentos e protocolos para atingir objetivos específicos.

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