



PERFIL DE FUNÇÕES

| | |
|----------------------------|--|
| TÍTULO DO CARGO | Diretor de Programa, Administração, Logística e Manutenção |
| CÓDIGO DO CARGO | 20002608 |
| INSTITUIÇÃO | Comissão da CEDEAO |
| NÍVEL | P5 |
| AGÊNCIA | |
| SALÁRIO ANUAL | UC 66,123.98/USD 104,330.42 |
| STATUS | Permanente |
| DEPARTAMENTO | Administração Geral & Conferência |
| DIREÇÃO | Administração Geral e Serviços Gerais |
| DIVISÃO | Administração, Logística & Manutenção |
| SUPERVISOR DE LINHA | Diretor, Administração e Serviços Gerais |
| SUPERVISÃO | <ul style="list-style-type: none">• Oficial, Apoio ao Escritório• Oficial de Logística e Manutenção |
| LOCAL DE AFECTAÇÃO | ABUJA, NIGERIA |

VISÃO GERAL DO CARGO:

Sob a supervisão do Diretor, Administração & Serviços Gerais, esta posição é responsável pela prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de logística, gestão de frotas e manutenção das instalações da Comissão, immobilizações, seguros, gestão de registos, serviços de correio e segurança.

PAPEL E RESPONSABILIDADES

- Garantir uma distribuição equitativa dos materiais de escritório disponíveis aos membros do pessoal.
- Monitorizar os níveis de stock e assegurar a requisição oportuna para a reposição.
- Supervisionar o inventário de todos os artigos da loja.
- Monitorizar e assegurar que os recursos e serviços de transporte de veículos sejam capazes de apoiar as necessidades da Comissão.
- Com base no plano de despesas da Unidade a partir do orçamento aprovado, assegurar que os requisitos de transporte sejam cumpridos com os fundos atribuídos.
- Supervisionar o desenvolvimento e manutenção das políticas de segurança dos transportes da Comissão, regras/regulamentos de manutenção e Procedimentos Operacionais Padrão do transporte automóvel (POP).
- Aconselhar sobre a operacionalidade dos veículos em uso e sobre a eliminação do equipamento considerado inutilizável ou para além da reparação económica.
- Coordenar os requisitos para que os serviços de manutenção sejam obtidos através de contratos e gestão de contratos associados.
- Supervisionar o desenvolvimento e o cumprimento de um calendário elaborado de gestão de instalações.
- Assegurar que as atividades da Unidade de Manutenção sejam realizadas nos procedimentos

operacionais normais estabelecidos.

- Supervisionar a execução de todos os contratos de serviços de manutenção para garantir que os contratos sejam atribuídos no melhor interesse da Comissão.
- Supervisionar o desenvolvimento e a manutenção de um registo fiável de ativos fixos para todas as instituições comunitárias.
- Supervisionar a gestão do contrato de seguro para garantir o pagamento em tempo oportuno das prestações.
- Exerce responsabilidade de fiscalização para o Registo. Isto inclui a manutenção de bons registos e a expedição/distribuição oportuna de correio.
- Supervisiona as atividades da Unidade de Segurança para garantir uma segurança máxima nas instalações da Comissão.
- Assegurar que o pessoal receba o apoio necessário para os manter a par das tendências modernas em termos de tecnologia e formação.
- Executar qualquer outra tarefa atribuída pelo supervisor.

QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA

- Mestrado (ou equivalente) em Gestão, Administração de Empresas ou Ciências Sociais de uma Universidade reconhecida.
- 10 anos de experiência progressiva como responsável na administração geral, manutenção, logística de conferências, aquisições ou numa área relacionada, incluindo 2 anos de experiência de trabalho internacional relevante à mesma área e 5 anos de experiência em operações administrativas a nível de supervisão.
- conhecimentos de manutenção e serviços e a implementação de novos programas e/ou processos como a utilização de instalações, reparações no local/construção, manutenção preventiva, etc.
- conhecimento das Leis, códigos e normas internacionais de Aquisições.
- vasta experiência na aplicação de políticas e práticas orçamentais e de aquisições.
- capacidade de liderar iniciativas em larga escala, organizar várias componentes, mobilizar as pessoas para um único objetivo e monitorizar os resultados.

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

COMPETÊNCIAS-CHAVE DA CEDEAO

- Capacidade de liderar em programas e projetos atribuídos, proporcionando os conhecimentos operacionais e de gestão necessários para o cumprimento do mandato da organização
- Capacidade de liderar pelo exemplo e organizar o trabalho de equipa para encorajar a cooperação a fim de alcançar resultados orientados, defender e criar um ímpeto de mudança e de promover o envolvimento dos funcionários; desenvolver e implementar controlos internos para o programa piloto a fim de gerir potenciais barreiras à implementação.
- Capacidade de respeitar a cadeia de comando de forma adequada.
- Excelentes competências de auto-gestão, demonstrando ética e integridade, confidencialidade e demonstrando o devido respeito pelos controlos internos das regras, delegações e transparência.
- Capacidade de reunir competências/conhecimentos complementares, avaliar contribuições

individuais e reconhecer/abordar realizações e insuficiências de forma a trazer sucesso contínuo à organização.

- Conhecimento da gestão de programas ao nível normalmente adquirido a partir de uma certificação na gestão de programas.
- Capacidade de pesquisar referências e tendências para trazer as melhores recomendações para o desenvolvimento e melhoria de programas/projetos que melhor sirvam a comunidade/organização.
- Redes e competências interpessoais bem desenvolvidas para procurar feedback, informação e dados de uma rede de profissionais de múltiplos países/sectores/organizações e para identificar e priorizar os requisitos mais críticos da comunidade.
- Capacidade de gerir e coordenar iniciativas de gestão de clientes e fazer recomendações.
- Capacidade de desenvolver e implementar as melhores práticas nos serviços ao cliente.
- Capacidade de desenvolver e implementar planos, programas e iniciativas de gestão de partes interessadas para obter a aquisição de novas iniciativas, para melhor compreender opiniões divergentes, obter recursos e aumentar a perceção de sucesso.
- Capacidade de ser diplomático, delicado e respeitador de outras pessoas de diferentes origens, compreendendo diversas visões culturais, especialmente 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 beneficie de diversos pontos fortes que reúnam práticas inovadoras.
- Capacidade de permanecer objetivo na gestão de conflitos, independentemente de diferenças/posições culturais, diferenças de género, e encorajar outros funcionários a ultrapassar preconceitos e diferenças culturais e de género.
- Capacidade e responsabilidade de incorporar as perspetivas de género e assegurar a participação equitativa de mulheres e homens em todas as áreas de trabalho.
- Capacidade de servir o interesse de equipas/organizações/comunidades multinacionais culturalmente diversas e pessoas com deficiência sem preconceitos.
- Compreensão da estrutura organizacional da CEDEAO, dinâmicas e expectativas associadas necessárias para colaborar, participar, contribuir e liderar eficazmente.
- Conhecimento do mandato da CEDEAO, do plano estratégico/das prioridades, bem como da situação económica, política e social e das tendências nos Estados-Membros, no que diz respeito ao âmbito de trabalho próprio.
- Conhecimento das melhores práticas da CEDEAO, abordagens de gestão de programas e técnicas de investigação para liderar 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 os textos, fornecer aconselhamento técnico, treinar outros e avaliar o desempenho.
- Capacidade de analisar uma situação utilizando indicadores para avaliar os custos, benefícios, riscos e possibilidades de sucesso, na tomada de decisões.
- Capacidade de reunir informações de diferentes fontes para identificar a causa dos problemas, as consequências de causas de ação alternativas, potenciais obstáculos e formas de evitar o problema no futuro.
- Capacidade de decompor situações/informações muito complexas em termos simples para

explicar recomendações e conclusões destinadas a resolver problemas ou melhorar operações/programas/projetos.

- Capacidade de desenvolver novos conhecimentos sobre situações, aplicar soluções inovadoras aos problemas e conceber novos métodos de resolução de problemas ou desconexões onde os métodos e procedimentos estabelecidos são inaplicáveis ou já não são eficazes.
- Capacidade de comunicar com impacto, de forma sucinta e concisa, de forma sucinta e organizada, transmitindo credibilidade e confiança ao fazer apresentações, definindo expectativas e explicando questões complexas.
- Capacidade de ouvir atentamente e corretamente as mensagens dos outros e responder adequadamente.
- Realizar competências técnicas de escrita e edição.
- Exibir competências de audição ativas para incentivar uma comunicação mais forte entre os membros da equipa, mostrar cuidado e fazê-los sentirem-se valorizados e promover o envolvimento dos funcionários em todas as instituições e agências.
- Capacidade de dar feedback construtivo, proporcionar o reconhecimento, resolver deficiências e incentivar relatórios diretos a fim de atingir o desempenho máximo.
- Proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC).
- Fluência em expressões orais e escritas numa das línguas oficiais da COMUNIDADE (inglês, francês e português). O conhecimento de uma língua adicional será uma vantagem extra.
- Competências organizacionais e de gestão de projetos/programas com vasta experiência na identificação de prazos, objetivos, custos e recursos necessários para produzir resultados operacionais/programas/projetos em linha com uma abordagem de gestão baseada em resultados.
- Capacidade de estabelecer objetivos e metas eficazes para si mesmo, para os outros, e para a unidade de trabalho e para ajustar as prioridades do trabalho ou do projeto em resposta à mudança de circunstâncias.
- Capacidade de utilizar uma abordagem participativa no planeamento de projetos e de identificar lacunas que afetam a realização das expectativas do programa/projeto e de conceber e implementar os planos de intervenção necessários para construir a tarefa desejada.
- Capacidade de implementar práticas rigorosas de monitorização e avaliação e de estabelecer calendários de relatórios regulares relevantes para os principais resultados.
- Capacidade de planear, organizar, controlar recursos e cumprir políticas, procedimentos e protocolos para alcançar objetivos específicos.

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