



PERFIL DE FUNÇÕES

TÍTULO DO POSTO	CHEFE DA UNIDADE DE VIAGEM
CÓDIGO DO CARGO:	20000325
INSTITUIÇÃO	COMISSÃO DA CEDEAO
NÍVEL	P3/P4
AGÊNCIA	COMISSÃO
SALÁRIO ANUAL	UC 49,106.81 USD77,480.72, UC 56,591.37 USD89. 289,,87
STATUS	Permanente
DEPARTAMENTO	ADMINISTRAÇÃO GERAL E CONFERÊNCIA
DIREÇÃO	CONFERÊNCIA E PROTOCOLO
DIVISÃO	PROTOCOLO
SOB A SUPERVISÃO DE	OFICIAL PRINCIPAL DE PROGRAMA, PROTOCOLO
RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO DE	DIRETOR, CONFERÊNCIA E PROTOCOLO
LOCAL DE AFECTAÇÃO	ABUJA, NIGERIA

SÍNTESE DA FUNÇÃO

Sob a supervisão do Oficial Principal de Programa, o incumbido do cargo será responsável pelo agendamento e coordenação de toda a solução de logística de transporte aéreo para a Comissão da CEDEAO, e para garantir que tais funções sejam executadas de forma eficaz, em harmonia e em conformidade com os regulamentos estatutários aplicáveis da CEDEAO e Política de Viagens e padrões operacionais.

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Dirigir e supervisionar as atividades de viagem da Comissão da CEDEAO e proporcionar o apoio necessário para atender aos requisitos ideais de viagens e emissão de bilhetes.
- Identificar todas as necessidades de viagem da Comissão e preparar as especificações logísticas dos vários serviços de viagens aéreas necessários para a execução dos objetivos da CEDEAO. Isso incluirá a implantação e manutenção de plataformas eficazes de Solução de Negócios para auxiliar transações eletrônicas com clientes internos e externos e provedores de serviços.
- Preparar especificações de terceirização de serviços de Agências de Viagens Aéreas e Emissão de Bilhetes.
- Identificar, estabelecer e comunicar procedimentos eficazes a serem utilizados em operações de emissão de bilhetes, assegurando que todos os clientes estão cientes e seguem as diretrizes estatutárias e os procedimentos da Comissão.
- Possuir conhecimento prático das Tarifas e regras ao Redor do Mundo.
- Obter cotações de várias companhias aéreas para encontrar os melhores preços e opções de voo, e comprar e reembolsar passagens aéreas conforme solicitado.
- Administrar as bases de dados de bilhetes e outros dados importantes relacionados com as viagens aéreas da Comissão e garantir que todo o acompanhamento necessário seja feito para a monitorização das despesas.
- Produzir sempre que necessário, relatórios precisos sobre todos os detalhes das transações de viagens.
- Organizar viagens corporativas e reuniões, desenvolvendo itinerários.
- Formular, desenvolver e implementar políticas de protocolo, metas estratégicas, objetivos e programas para a equipa de Viagens.
- Participar de avaliações de desempenho de agentes de viagens e funcionários, auxiliar no desenvolvimento de talentos e planeamento de sucessão.
- Executar outras tarefas conforme solicitado.

QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA

- Licenciatura em Artes, Ciências ou Ciências Sociais, de um(a) universidade/politécnico/instituto técnico reconhecido(a).
- O mestrado numa disciplina relacionada será uma vantagem adicional
- Certificado em Sistema Geral de Distribuição Amadeus
- Fundação IATA/UFTAA & Diplomas EBT.
- Certificado em Competências Avançadas em Tarifação de Viagens e Emissão de Bilhetes ou em Tarifas Aéreas e Emissão de Bilhetes
- Diploma em Gestão de Projetos de entidade reconhecida será uma vantagem.
- Excelentes conhecimentos do Microsoft Office Suite, MS Word, MS Excel. Conhecimento do MS Project será uma vantagem.
- Cinco anos de experiência progressiva responsável no setor de viagens, com conhecimento a nível especializado em emissão de bilhetes e logística de viagens ou áreas afins.
- Conhecimento das normas, regras e costumes aceites de protocolo diplomático internacional, incluindo práticas desenvolvidas no âmbito do Sistema da CEDEAO ou organização internacional similar.
- Conhecimento de serviços diplomáticos e de viagens em uma organização governamental ou internacional, incluindo experiência no desenvolvimento de relações de trabalho construtivas com os governos anfitriões.
- Conhecimento das normas, regras e costumes aceites da logística de viagens internacionais, incluindo práticas desenvolvidas dentro do Sistema da CEDEAO ou organização internacional similar.
- Amplo conhecimento do setor de companhias aéreas e planeamento de viagens em uma organização governamental ou internacional, incluindo experiência no desenvolvimento de relações de trabalho construtivas.

LIMITE DE IDADE

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

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS NA CEDEAO

- Capacidade de liderar uma equipa de estagiários/funcionários juniores e inculcar um espírito de trabalho em equipa para envolver os funcionários e alcançar um conjunto bem definido de atividades.
- Capacidade de respeitar a cadeia de comando de maneira apropriada.
- Capacidade de resolver desafios que ocorrem com orientação mínima e/ou recomendar e explicar soluções ou alternativas para aprovação.
- Capacidade de utilizar o Código de Ética para gerir a si mesmo, outros, informações e recursos;
- Capacidade de orientar outras pessoas e criar ciclos de *feedback* com supervisores, colegas e subordinados para construir fortes relações de trabalho e melhorar o desempenho.
- Competências interpessoais com capacidade de manter um cliente informado sobre o progresso ou retrocessos em projetos de relevância para o cronograma, qualidade e quantidade.
- Capacidade de estabelecer e sustentar a credibilidade profissional com os clientes/partes interessadas de maneira a antecipar suas necessidades, mitigar problemas e equilibrar cuidadosamente as obrigações profissionais com a necessidade de ser sensível e adequado às suas necessidades.
- Capacidade de aconselhar, informar, consultar e orientar outras pessoas sobre questões relativas às responsabilidades de serviço ao cliente atribuídas e aos padrões estabelecidos de atendimento ao cliente da CEDEAO.
- Demonstrar respeito pelas diferenças culturais, justiça e capacidade de se relacionar bem com pessoas de origens, nacionalidade, género, etnia, raça e religiões diferentes.
- Capacidade de ouvir ativamente, considerar as preocupações das pessoas e aplicar bom senso, tato e diplomacia.
- Capacidade de trabalhar em um ambiente interativo, diversificado e inclusivo, que se beneficia de diversos pontos fortes;
- 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 incentivar, capacitar e defender as pessoas de maneira imparcial e transparente.

- Capacidade de estudar dados/informações de uma variedade de fontes, identificar anomalias, tendências e problemas, elaborar relatórios e fazer recomendações.
- Capacidade de decompor problemas ou processos em partes fundamentais para identificar e resolver lacunas nas metas de serviço, garantia de qualidade, conformidade e desempenho.
- Conhecimento e capacidade de aplicar técnicas para gerar ideias criativas e novas abordagens para alcançar objetivos.
- Capacidade de usar evidências e pesquisas para informar políticas e programas e identificar fontes de informação relevantes e apropriadas, incluindo partes interessadas, instituições regionais e/ou comitês internos.
- Demonstrar proficiência operacional no uso do computador na comunicação, usando ferramentas tais como E-mail, processamento de texto, Excel, Power Point e sites de comunicação social; capacidade de produzir folhas de cálculo, gráficos e tabelas complexos para comunicar tendências, conclusões, observações, etc.
- Habilidades interpessoais bem desenvolvidas, com a capacidade de elaborar relatórios, fazer apresentações, expressar opiniões e debater ideias com outros de maneira construtiva.
- Exibir competências interpessoais, fazer apresentações, expressar opiniões e debater ideias com outras pessoas de maneira construtiva.
- Capacidade de respeitar a cadeia de comando de maneira apropriada.
- Fluência oral e escrita numa das línguas oficiais da Comunidade da CEDEAO (inglês, francês & português). O conhecimento de uma segunda língua oficial da Comunidade será uma vantagem adicional.
- Capacidade de desenvolver e implementar um plano de ação individual para alcançar metas de trabalho específicas e identificar, organizar e monitorizar as tarefas, de modo a facilitar a execução.
- Capacidade comprovada para organizar o trabalho, definir prioridades e trabalhar dentro dos prazos, dando atenção aos detalhes, partes interessadas, indicadores e riscos.
- Capacidade comprovada para identificar, coletar e avaliar indicadores para monitorizar o desempenho e tomar medidas corretivas pro-ativas, conforme necessário.

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