



**CEEAC**

**ECCAS**

*La Comisión*

## CONVOCATORIA DE CANDIDATURAS

La Comunidad Económica de los Estados de África Central (CEEAC) se creó en octubre de 1983 y actualmente cuenta con once (11) Estados miembros: Angola, Burundi, Camerún, República Centroafricana, República del Congo, Gabón, Guinea Ecuatorial, RD Congo, Ruanda, São Tomé y Príncipe y Chad. Las misiones de la CEEAC se definen en el artículo 4 del Capítulo II del Tratado, que estipula que el objetivo de la "Comunidad es promover y reforzar una cooperación armoniosa y un desarrollo equilibrado y autosostenido en los ámbitos de la actividad económica y social, en particular en los campos de la industria, los transportes y las comunicaciones, la energía, la agricultura, los recursos naturales, el comercio, las aduanas, los asuntos monetarios y financieros, los recursos humanos, el turismo, la educación, la formación, la cultura, la ciencia y la tecnología y la circulación de personas, con miras a alcanzar la autonomía colectiva, elevar el nivel de vida y mejorar la calidad de vida de la población, las cuestiones monetarias y financieras, los recursos humanos, el turismo, la educación, la formación, la cultura, la ciencia y la tecnología y la circulación de personas con el fin de lograr la autonomía colectiva, elevar el nivel de vida de la población, aumentar y mantener la estabilidad económica, fortalecer las estrechas relaciones pacíficas entre los Estados miembros y contribuir al progreso y al desarrollo del continente africano".

Dentro de la Comisión de la CEEAC, el Departamento de Promoción de Género y Desarrollo Humano y Social se encarga de elaborar y aplicar la política comunitaria de promoción de género, integración y desarrollo humano y social en los ámbitos de la salud, la educación, la juventud, la formación, la cultura, la investigación científica y la innovación, y el deporte. Garantiza la aplicación y el seguimiento de los planes de acción, coordina el seguimiento y la aplicación de los programas y decisiones comunitarios, y apoya a los Estados miembros de la CEEAC en la puesta en marcha de programas y proyectos relacionados con el género y el desarrollo humano y social.

Por lo que respecta a la salud, los Estados miembros de la CEEAC, con una población de unos 200 millones de habitantes, comparten muchos retos comunes, como la amenaza de las enfermedades emergentes y reemergentes, la falta de recursos humanos para la salud, unas tasas de mortalidad materna e infantil que siguen siendo inaceptablemente altas y endemias mortales como la malaria, la tuberculosis y el VIH-SIDA, por citar sólo algunas. Además, la subregión comparte los problemas asociados a la morbilidad y

mortalidad materna, neonatal e infanto-juvenil, que siguen siendo elevados, así como los asociados a la insuficiencia de recursos humanos en sanidad.

A la vista de los retos comunes descritos, se ha considerado conveniente armonizar las políticas, leyes, directivas, normas, procedimientos y marcos reglamentarios nacionales de los Estados miembros de la CEEAC en el ámbito de la salud, con vistas a lograr una sinergia eficaz en las acciones sanitarias en beneficio de las poblaciones de la región. Esta armonización facilitará la aplicación de las directrices mundiales y regionales necesarias para mejorar la prestación de servicios y el uso de servicios sanitarios de calidad. Por eso se ha creado una estructura regional de coordinación sanitaria en África Central: la Organización de la Salud en África Central (OSAC).

La creación de la OSAC se basa en una serie de disposiciones reglamentarias de la CEEAC, entre ellas la Decisión nº16/CEEAC/CCEG/XIX/21, de 30 de julio de 2021, por la que se acelera la puesta en marcha de la OSAC, que ha dado lugar a una serie de avances, en particular la firma en Malabo, en mayo de 2022, del Acuerdo de Sede entre el Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial y la Comisión de la CEEAC y el despliegue en 2023 por parte de la Comisión de la CEEAC de un equipo de puesta en marcha cuya misión ha concluido. Para satisfacer las necesidades efectivas de la aplicación, se ha puesto en marcha la contratación de determinados puestos clave en el equipo directivo de esta institución.

Se informa a los nacionales de los países miembros de que se van a cubrir los siguientes puestos:

1. Director de la OSAC;
2. Jefe de servicio de Administración y Finanzas;
3. Jefe de servicio de Vigilancia y Control de Enfermedades;
4. Jefe de servicio para la promoción de "Una sola salud";
5. Asistente ejecutiva(o);
6. Secretaria(o) bilingüe.

Cada solicitud debe cumplir las siguientes condiciones:

- No haber utilizado en el pasado una nacionalidad diferente para solicitar otro empleo en la CEEAC;
- Tener buen carácter;
- No haber sido condenado por un delito penal que haya adquirido firmeza, ni haber sido inhabilitado permanente o temporalmente para el ejercicio de una actividad por un tribunal;

- Poseer las cualificaciones profesionales correspondientes a los perfiles profesionales que se adjuntan a continuación.

Cada candidatura debe cumplir las condiciones establecidas en el perfil del puesto. Las candidaturas completas, tal y como se detallan en cada perfil de puesto, deberán enviarse por correo electrónico a más tardar el 09 de septiembre de 2024 a la siguiente dirección [recrutements@ceeac-eccas.org](mailto:recrutements@ceeac-eccas.org)

Sólo se contactará con los candidatos seleccionados para el resto del proceso. Se anima a las candidaturas femeninas.

Hecho en Libreville el

**El presidente de la Comisión**

**Embajador Gilberto da Piedade VERISSIMO**





# CONVOCATORIA DE CANDIDATURA

Título del Puesto: **ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE LA OSAC**

Referencia: **Nº005/CEEAC/COM/PGDHS/ASS-AD/OSAC/2024**

Fecha límite para el envío de candidaturas: **09 septiembre 2024**

Lugar de trabajo: **Malabo, Guinea Ecuatorial**

Tipo de contrato: **CDD de doce (12) meses renovables.**

El primer año, dedicado al funcionamiento del OSAC, es un año de prueba cuyo éxito conducirá a la prolongación del contrato.

| <b>SITUACIÓN DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Dirección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección de la Organización de la Salud en África Central                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Estructura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Organización de la Salud en África Central (OSAC)                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Relaciones Funcionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Internas: Departamento de Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social y otros departamentos de la Comisión en caso de necesidad;</li><li>- Externas: Instituciones y Organizaciones Internacionales de su Dominio.</li></ul> |
| <b>MISIONES DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bajo la autoridad del director de la OSAC, el Asistente de Dirección trabajará de manera eficiente y rentable. Proporcionará el apoyo técnico administrativo necesario para la implementación de las actividades de la Cadena contable y presupuestaria de la Organización de Salud en África Central (OSAC).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| El Asistente de Dirección tendrá las siguientes tareas y responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"><li>- Asegurar la redacción de correspondencias;</li><li>- Asegurar los trámites de viaje para el personal y los visitantes de la OSAC;</li><li>- Asegurar la gestión de los suministros de oficina;</li><li>- Preparar la correspondencia y asegurar su envío y seguimiento, si es necesario;</li><li>- Asegurar la gestión y renovación de las piezas administrativas del vehículo de la OSAC (seguro, viñeta, inspección técnica);</li><li>- Depositar y retirar los correos de la OSAC (solicitud de pago, orden de transferencia);</li><li>- Retirar los cheques, extractos de cuentas, cheques de viajero y cualquier otro documento financiero perteneciente a la OSAC;</li><li>- Preparar los pagos (proveedores, prestadores de servicios, consultores, honorarios, etc.) en colaboración con el Contable de la OSAC;</li><li>- Asegurar el archivo físico y electrónico de los documentos administrativos y financieros de la OSAC en relación con el Contable;</li><li>- Asistir al responsable Administrativo y Financiero (RAF) en la preparación de las Solicitudes de</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Reembolso de Fondos (SRF) y Solicitudes de Pago Directo (SPD);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escanear sistemáticamente todas las piezas contables;</li> <li>- Ayudar en la preparación de la logística de las reuniones, las misiones de supervisión de la OSAC;</li> <li>- Asegurar la gestión del mantenimiento de rutina de las oficinas y los servicios utilitarios.</li> <li>- Un deber de reserva y una obligación de confidencialidad como se exige en el ejercicio de su función;</li> <li>- Una obligación de reserva y no puede comprometer la responsabilidad de la OSAC sin referirse previamente a la jerarquía;</li> <li>- Estar listo(a) para realizar misiones dentro y fuera de la región.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### PERFIL REQUERIDO

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>                     | Poseer un diploma de estudios superiores (licenciatura o equivalente) en administración, Secretaría contable, Contabilidad y finanzas o cualquier otro diploma equivalente aceptable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia</b>                   | Tener una experiencia profesional de al menos 5 años en niveles de responsabilidades similares (Cf. artículo 13 del Estatuto del Personal de la CEEAC) a nivel de proyectos de desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Conocimientos</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- África Central y Países miembros de la CEEAC;</li> <li>- Instituciones y organizaciones internacionales de referencia;</li> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión y actuar con discreción en un entorno políticamente sensible y establecer excelentes relaciones laborales tanto con las autoridades gubernamentales como con los colegas;</li> <li>- Excelente comunicación y habilidades de negociación;</li> <li>- Fluencia de dos (2) idiomas de la Comunidad, particularmente el francés y el español (hablar y escribir). El conocimiento de otro idioma de la Comunidad (inglés y portugués) constituye una ventaja.</li> </ul>                                                                                            |
| <b>Competencias técnicas</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener buenos conocimientos de informática (Word, Excel, PowerPoint, Tompro, etc.) así como la capacidad de utilizar las Nuevas Tecnologías de la Información;</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo y mantener el espíritu de equipo;</li> <li>- Buena capacidad de redacción y aptitud para informar;</li> <li>- Excelente capacidad de planificación y organización;</li> <li>- Elaborar documentos concisos y estructurados;</li> <li>- Indexar, organizar y seguir el flujo de documentos y correo de la OSAC;</li> <li>- Analizar y sintetizar fuentes para transcribir información;</li> <li>- Apoyar al gabinete en la organización de reuniones técnicas con todo tipo de interlocutores internos o externos.</li> </ul> |
| <b>Competencias comportamentales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaz de trabajar bajo presión y en un equipo multicultural;</li> <li>- Tener un sentido agudo de la organización, autonomía y una buena calidad relacional;</li> <li>- Tener la capacidad de trabajar en un espíritu de colaboración franca con los otros servicios de la OSAC y de la CEEAC en general.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### CONDICIONES DE EMPLEO

|                     |                                                                     |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Remuneración</b> | Salario y beneficios de acuerdo con la escala salarial de la CEEAC. |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nacionalidad y género</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser nacional de un Estado miembro de la CEEAC; se tendrá en cuenta el equilibrio geográfico global entre los Estados miembros en los reclutamientos;</li> <li>- Se anima a las candidaturas femeninas.</li> </ul> |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### EXPEDIENTE DE SOLICITUD

- Solicitud de motivación de contratación;
- Currículo vitae detallado que incluya la información de contacto completa del candidato (nombre y apellido, dirección, teléfono, fax, correo electrónico);
- Certificado de nacionalidad;
- Acta de nacimiento o de juicio supletorio en su lugar;
- Registro de antecedentes penales (boletín nº3) de menos de tres meses;
- Copias certificadas conformes de los diplomas y títulos académicos o universitarios;
- Certificados de trabajo y documentos que acrediten referencias profesionales;
- Certificado médico emitido por un médico autorizado;
- Identidad completa de tres personas de referencia que no tengan ningún vínculo de parentesco y que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato;

El expediente completo, con la referencia: **N°005/CEEAC/COM/PGDHS/ASS-AD/OSAC/2024** y el título del puesto **“Asistente de Dirección de la OSAC”**, debe ser enviado únicamente por vía electrónica a la dirección: [recrutements@ceeac-eccas.org](mailto:recrutements@ceeac-eccas.org)

**N.B.** Solo los candidatos seleccionados serán contactados para el siguiente paso del proceso.



# CONVOCATORIA DE CANDIDATURA

Título del puesto: **JEFE DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA OSAC**

Referencia: **N°002/CEEAC/COM/PGDHS/CSAF/OSAC/2024**

Fecha límite para el envío de candidaturas: **09 septiembre 2024**

Lugar de trabajo: **Malabo, Guinea Ecuatorial**

Tipo de contrato: **CDD de doce (12) meses renovables.**

El primer año, dedicado al funcionamiento del OSAC, es un año de prueba cuyo éxito conducirá a la prolongación del contrato.

| <b>SITUACIÓN DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Dirección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección de la Organización de la Salud en África Central                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Estructura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Organización de la Salud en África Central (OSAC)                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Relaciones funcionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Internas: Departamento de Género, Desarrollo Humano y Social y otros departamentos de la Comisión según sea necesario;</li><li>- Externas: Instituciones y organizaciones internacionales en su dominio.</li></ul> |
| <b>MISIONES DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bajo la autoridad del director de la OSAC, el jefe de Servicio de Administración y Finanzas de la OSAC es responsable de la gestión administrativa y financiera de la OSAC de conformidad con los textos de la Comisión de la CEEAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| El jefe de Servicio de Administración y Finanzas de la OSAC es el principal responsable de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicar procedimientos financieros adecuados para llevar una contabilidad correcta de ingresos y gastos;</li><li>- Efectuar los pagos de salarios, dietas, solicitudes de reembolso de gastos de viaje y otros pagos al personal, proveedores y otros beneficiarios;</li><li>- Garantizar que las transacciones financieras se registran y ejecutan correctamente (autorización, registro, justificantes adecuados, cumplimentación correcta, etc.);</li><li>- Gestionar la tesorería y las cuentas bancarias de la OSAC y conciliarlas con los extractos bancarios, incluido el control de los desembolsos y el balance de libros y registros;</li><li>- Administrar las políticas de personal y aplicar las normas, reglamentos y procedimientos relativos a la contratación, nombramiento, prestaciones y otros asuntos de personal;</li><li>- Administrar y gestionar la logística y los contactos para los servicios con proveedores de servicios como agencias de viajes, hoteles, agencias de traducción e interpretación, proveedores de material de oficina, etc;</li><li>- Supervisar los presupuestos y los gastos;</li><li>- Establecer un sistema informatizado de contabilidad y gestión financiera;</li><li>- Elaborar y presentar puntualmente informes financieros mensuales fiables;</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                            |

- Preparar informes financieros anuales;
- Preparación de solicitudes de reembolso;
- Garantizar el cumplimiento de los procedimientos de adquisición y gasto;
- Garantizar la organización administrativa y logística de conferencias, talleres, retiros y otros actos;
- Preparar correspondencia oficial, faxes, memorandos e informes;
- Organizar la recepción de envíos, los procedimientos de despacho de aduanas y la preparación de documentos para los envíos;
- Identificar las carencias de personal y redactar los términos de referencia para la contratación del personal adicional necesario, en función de la disponibilidad de fondos;
- Realizar cualquier otra tarea solicitada por el director de la OSAC.

#### PERFIL REQUERIDO

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>     | Poseer un diploma de estudios superiores (máster o equivalente) en contabilidad, finanzas, comercio, administración o equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia</b>   | <p>Al menos 8 años de experiencia profesional en niveles de responsabilidad similares (cf. artículo 13 del Estatuto de los funcionarios de la CEEAC) en proyectos de desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia pertinente de al menos 5 años de trabajo continuo en una función administrativa y financiera;</li> <li>- Al menos 10 años de experiencia laboral continua en funciones financieras y administrativas para los candidatos que no posean una licenciatura o un grado superior.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- África Central y países miembros de la CEEAC;</li> <li>- Instituciones y organizaciones internacionales de referencia;</li> <li>- Tener un buen conocimiento de los procedimientos contables, financieros y administrativos.</li> <li>- Experiencia demostrada en adquisiciones, informes financieros y análisis de desviaciones presupuestarias;</li> <li>- Alta integridad y pasión por la excelencia y las buenas relaciones interpersonales;</li> <li>- Buena capacidad de comunicación y análisis;</li> <li>- Experiencia profesional en el uso de herramientas informáticas como procesadores de texto, hojas de cálculo y aplicaciones multimedia;</li> <li>- Tener un buen conocimiento de los sistemas, herramientas y enfoques de intercambio de conocimientos;</li> <li>- Experiencia en el uso de programas ofimáticos estándar (Word, Excel, Email, Power point, Access) y perfecto dominio de al menos dos paquetes de programas de gestión contable y financiera;</li> <li>- Fluencia en al menos uno de los cuatro (4) idiomas de la comunidad (francés, español, inglés y portugués). El dominio de otro idioma de la comunidad es un ventaja.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competencias técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los aspectos administrativos y contables, y luego saber supervisar y controlar su rendimiento;</li> <li>- Preparación de solicitudes de pago y/o reembolso;</li> <li>- Llevar a cabo todo el trabajo contable, incluido el registro de los controles.</li> <li>- Elaborar el plan de desembolso y el plan de trabajo anual;</li> <li>- Elaborar informes mensuales de ejecución presupuestaria (compromisos, desembolsos y tesorería) con referencia a las previsiones;</li> <li>- Elaborar informes de seguimiento y estados contables de los proyectos;</li> <li>- Establecer informes contables que incluyan los desembolsos realizados en el pago anterior y cualquier saldo de caja no utilizado del periodo trimestral anterior;</li> <li>- Elaborar los expedientes necesarios para las auditorías externas y aplicar las medidas recomendadas por los auditores;</li> <li>- Ayudar a aplicar las recomendaciones formuladas por los auditores externos;</li> <li>- Control de la ejecución de los contratos;</li> <li>- Compruebe los planes de desembolso;</li> <li>- Control de la tesorería de la OSAC;</li> <li>- Analizar los informes de desembolso y adoptar las medidas oportunas para cumplir los plazos establecidos en los mismos.</li> </ul> |
| <b>Competencias comportamentales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión y en un equipo multicultural;</li> <li>- Gran capacidad de organización, autonomía y buenas dotes interpersonales;</li> <li>- Buena capacidad de organización y planificación;</li> <li>- Sentido de la iniciativa y anticipación;</li> <li>- Capacidad para trabajar en un espíritu de colaboración abierta con otros departamentos de la OSAC y de la CEEAC en general;</li> <li>- No haber sido condenado por un delito penal que haya adquirido firmeza, ni haber sido inhabilitado permanente o temporalmente para el ejercicio de una actividad por un tribunal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CONDICIONES DE EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Remuneración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Salario y beneficios de acuerdo con la escala salarial de la CEEAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nacionalidad y genero</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser nacional de un Estado miembro de la CEEAC; se tendrá en cuenta el equilibrio geográfico global entre los Estados miembros en los reclutamientos;</li> <li>- Se anima a las candidaturas femeninas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>EXPEDIENTE DE SOLICITUD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de motivación de contratación;</li> <li>- Currículo vitae detallado que incluya la información de contacto completa del candidato (nombre y apellido, dirección, teléfono, fax, correo electrónico);</li> <li>- Certificado de nacionalidad;</li> <li>- Acta de nacimiento o de juicio supletorio en su lugar;</li> <li>- Registro de antecedentes penales (boletín nº3) de menos de tres meses;</li> <li>- Copias certificadas conformes de los diplomas y títulos académicos o universitarios;</li> <li>- Certificados de trabajo y documentos que acrediten referencias profesionales;</li> <li>- Certificado médico emitido por un médico autorizado;</li> <li>- Identidad completa de tres personas de referencia que no tengan ningún vínculo de parentesco y que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato;</li> </ul> <p>El expediente completo, con la referencia: N°002/CEEAC/COM/PGDHS/CSAF/OSAC/2024 y el título del puesto “<b>JEFE DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA OSAC</b>”, debe ser enviado únicamente por vía electrónica a la dirección: <a href="mailto:recrutements@ceeac-eccas.org">recrutements@ceeac-eccas.org</a></p> <p><b>N.B:</b> Solo los candidatos seleccionados serán contactados para el siguiente paso del proceso.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



# CONVOCATORIA DE CANDIDATURA

Título del puesto: **JEFE DE SERVICIO DE PROMOCIÓN “UNA SOLA SALUD” DE LA OSAC**

Referencia: **N°004/CEEAC/COM/PGDHS/CSPUS/OSAC/2024**

Fecha límite para el envío de candidaturas: **09 septiembre 2024**

Lugar de trabajo: **Malabo, Guinea Ecuatorial**

Tipo de contrato: **CDD de doce (12) meses renovables.**

El primer año, dedicado al funcionamiento del OSAC, es un año de prueba cuyo éxito conducirá a la prolongación del contrato.

| <b>SITUACIÓN DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Dirección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección de la Organización de la Salud en África Central                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Estructura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Organización de la Salud en África Central (OSAC)                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Relaciones funcionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Internas: Departamento de Género, Desarrollo Humano y Social y otros departamentos de la Comisión según sea necesario;</li><li>- Externas: Instituciones y organizaciones internacionales en su dominio.</li></ul> |
| <b>MISIONES DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bajo la autoridad del director de la OSAC, el jefe de Servicio de Promoción de “Una sola salud” de la Organización Sanitaria para África Central (OSAC) es responsable de promover el enfoque de “Una sola salud” y garantizar el intercambio de información y asesoramiento en este ámbito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| El jefe de Administración y Finanzas de la OSAC es el principal responsable de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proporcionar el asesoramiento y el apoyo técnico necesarios para poner en marcha proyectos/programas regionales que promuevan el enfoque “Una sola salud”;</li><li>- Apoyar y coordinar las actividades de la plataforma regional “Una sola salud” y las estructuras asociadas en los ámbitos de la salud humana, la sanidad animal y la salud medioambiental en la subregión;</li><li>- Apoyar y armonizar el mecanismo de intercambio de información sobre las necesidades globales de salud humana, animal y medioambiental en los Estados miembros;</li><li>- Apoyar el proceso de fortalecimiento de las redes regionales de vigilancia epidemiológica y de laboratorio en África Central y los planes de fortalecimiento de las redes nacionales de sanidad animal;</li><li>- Ayudar al proyecto y a las organizaciones beneficiarias a mejorar su conocimiento de los riesgos epidémicos con vistas a reforzar aún más la vigilancia y la detección precoz de emergencias sanitarias;</li><li>- Apoyar el sistema de alerta temprana y respuesta rápida en las áreas de preparación y respuesta, teniendo en cuenta las directrices del enfoque “Una sola salud”;</li><li>- Proponer notas técnicas sobre las actividades pertinentes que deben llevarse a cabo en el marco del enfoque “Una sola salud”;</li><li>- Coordinar la producción del boletín “Una sola salud”;</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                            |

- Ayudar a organizar y dirigir las reuniones de las redes regionales y/o la plataforma “Una sola salud”;
- Apoyar y ayudar en la organización y supervisión de la formación FETP y de los talleres pedagógicos FETP en la subregión;
- Apoyar la puesta en marcha y supervisar las actividades de la red “Una sola salud” en los Estados miembros;
- Contribuir, cuando proceda, a la preparación de planes de respuesta a epidemias y a su aplicación en consonancia con el enfoque “Una sola salud”;
- Realizar cualquier otra tarea asignada por el director.

#### PERFIL REQUERIDO

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>             | Poseer un diploma de doctorado en medicina, veterinaria o cualquier diploma superior equivalente, o de un diploma de postgrado en epidemiología, salud pública o ámbitos afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia</b>           | Al menos 8 años de experiencia profesional en niveles de responsabilidad similares (cf. artículo 13 del Estatuto de los funcionarios de la CEEAC) en proyectos de desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                              | Al menos quince (15) años de experiencia pertinente en la gestión y aplicación del concepto “Una sola salud” a escala nacional y subregional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- África Central y países miembros de la CEEAC;</li> <li>- Instituciones y organizaciones internacionales de referencia;</li> <li>- Buenas dotes de redacción científica y capacidad para elaborar informes de actividad en el sector sanitario;</li> <li>- Ser capaz de mantener buenas relaciones con organizaciones asociadas, ministerios de sanidad y otros organismos reguladores con vistas a reforzar y solidificar la cooperación;</li> <li>- Experiencia demostrada de trabajo con una amplia variedad de socios y grupos de partes interesadas;</li> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión, actuar con discreción en un entorno políticamente delicado y establecer excelentes relaciones de trabajo tanto con las autoridades gubernamentales como con sus colegas;</li> <li>- Excelentes dotes de comunicación y negociación;</li> <li>- Buenos conocimientos informáticos (principales aplicaciones de MS Office, incluidas herramientas de gestión de proyectos, así como capacidad para utilizar nuevas tecnologías de la información);</li> <li>- Fluencia en al menos uno de los cuatro (4) idiomas de la comunidad (francés, español, inglés y portugués). El dominio de otro idioma de la comunidad es un ventaja.</li> </ul> |
| <b>Competencias técnicas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en vigilancia sanitaria de la fauna salvaje o en sanidad medioambiental;</li> <li>- Experiencia previa en facilitar la preparación de los países para responder a emergencias sanitarias como líder o miembro de un equipo;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia demostrada en el análisis y fortalecimiento de sistemas sanitarios y conocimiento de la seguridad sanitaria y el enfoque “una sola salud”;</li> <li>- Experiencia demostrada en el análisis y fortalecimiento de sistemas sanitarios y conocimiento de la seguridad sanitaria y el enfoque “una sola salud”;</li> <li>- Se valorará la experiencia profesional en desarrollo de capacidades y gestión de proyectos.</li> </ul> |
| <b>Habilidades de comportamiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión y en un equipo multicultural;</li> <li>- Gran capacidad de organización, autonomía y buenas dotes interpersonales;</li> <li>- Buena capacidad de organización y planificación;</li> <li>- Sentido de la iniciativa y anticipación;</li> <li>- Capacidad para trabajar en un espíritu de colaboración abierta con otros departamentos de la OSAC y de la CEEAC en general.</li> </ul>                  |
| <b>CONDICIONES DE EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Remuneración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Salario y beneficios de acuerdo con la escala salarial de la CEEAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nacionalidad y sexo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser nacional de un Estado miembro de la CEEAC; se tendrá en cuenta el equilibrio geográfico global entre los Estados miembros en los reclutamientos;</li> <li>- Se anima a las candidaturas femeninas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>EXPEDIENTE DE SOLICITUD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de motivación de contratación;</li> <li>- Currículo vitae detallado que incluya la información de contacto completa del candidato (nombre y apellido, dirección, teléfono, fax, correo electrónico);</li> <li>- Certificado de nacionalidad;</li> <li>- Acta de nacimiento o de juicio supletorio en su lugar;</li> <li>- Registro de antecedentes penales (boletín nº3) de menos de tres meses;</li> <li>- Copias certificadas conformes de los diplomas y títulos académicos o universitarios;</li> <li>- Certificados de trabajo y documentos que acrediten referencias profesionales;</li> <li>- Certificado médico emitido por un médico autorizado;</li> <li>- Identidad completa de tres personas de referencia que no tengan ningún vínculo de parentesco y que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato;</li> </ul> <p>El expediente completo, con la referencia: <b>N°004/CEEAC/COM/PGDHS/CSPUS/OSAC/2024</b> y el título del puesto “<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ‘UNA SALUD’</b>”, debe ser enviado únicamente por vía electrónica a la dirección: <a href="mailto:recrutements@ceeac-eccas.org">recrutements@ceeac-eccas.org</a></p> <p><b><u>N.B:</u></b> Sólo se contactará con los candidatos seleccionados para el resto del proceso.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



# CONVOCATORIA DE CANDIDATURA

Título del Puesto: **JEFE DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES DE LA OSAC**

Referencia: N°003/CEEAC/COM/PGDHS/CSSCM/OSAC/2024

Fecha límite para el envío de candidaturas: **09 septiembre 2024**

Lugar de trabajo: **Malabo, Guinea Ecuatorial**

Tipo de contrato: **CDD de doce (12) meses renovables.**

El primer año, dedicado al funcionamiento del OSAC, es un año de prueba cuyo éxito conducirá a la prolongación del contrato.

| SITUACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Dirección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección de la Organización de la Salud en África Central                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Estructura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Organización de la Salud en África Central (OSAC)                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Relaciones Funcionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Internas: Departamento de Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social y otros departamentos de la Comisión en caso de necesidad;</li><li>- Externas: Instituciones y Organizaciones Internacionales de su dominio.</li></ul> |
| MISIONES DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bajo la autoridad del director de la OSAC, el jefe del Servicio de Vigilancia y Control de Enfermedades de la Organización de Salud en África Central (OSAC) tiene la misión de gestionar y coordinar las actividades de vigilancia regional de enfermedades con potencial epidémico humanas y animales en los países miembros de la CEEAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PRINCIPALES ATRIBUCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| El jefe de Servicio de Vigilancia y Control de Enfermedades de la OSAC es principalmente responsable de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyar y coordinar las actividades de vigilancia regional de enfermedades humanas y animales con potencial epidémico en los países miembros de la CEEAC.</li><li>- Coordinar y armonizar la recopilación de datos sanitarios en materia de vigilancia transfronteriza, intercambio de información y alerta temprana,</li><li>- Interactuar con los informantes clave de los Estados miembros de la CEEAC con el fin de recopilar información adicional para la documentación del contexto regional sobre la vigilancia epidemiológica, el intercambio de información y la alerta temprana</li><li>- Coordinar la producción de un informe de análisis de la situación epidemiológica y el intercambio de información y alerta temprana,</li><li>- Elaborar y coordinar la implementación de la estrategia regional de vigilancia transfronteriza de enfermedades con potencial epidémico humanas y animales, intercambio de información y alerta</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| <p>temprana, que incluye el análisis de riesgos y el proceso de realización de ejercicios de simulación,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la implementación y el seguimiento de las actividades en el marco de la red de vigilancia epidemiológica de enfermedades humanas y animales en los Estados miembros;</li> <li>- Contribuir, en su caso, a la preparación de planes de respuesta y a su implementación en apoyo a los Estados miembros.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL REQUERIDO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Formación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Ser titular de un Doctorado en el campo de las ciencias de la salud (Salud Pública, epidemiología de intervención, epidemiología aplicada, epidemiología de campo, emergencias sanitarias, etc.).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Tener una experiencia profesional de al menos 5 años en niveles de responsabilidades similares (Cf. artículo 13 del Estatuto del Personal de la CEEAC) a nivel de proyectos de desarrollo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Tener una experiencia comprobada de al menos diez (10) años en la vigilancia de enfermedades en general con potencial epidémico, en la preparación de estados y la prevención contra epidemias y la gestión de emergencias sanitarias en África Central y en la elaboración de documentos estratégicos (planes) en el ámbito de la lucha contra las epidemias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- África Central y Países miembros de la CEEAC;</li> <li>- Instituciones y organizaciones internacionales de referencia;</li> <li>- Tener buenas habilidades de redacción científica y producción de informes de actividades en el sector de la salud;</li> <li>- Ser capaz de mantener buenas relaciones con las organizaciones asociadas, los ministerios de Salud y otros órganos de regulación con el fin de fortalecer y solidificar la cooperación;</li> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión y actuar con discreción en un entorno políticamente sensible y establecer excelentes relaciones laborales tanto con las autoridades gubernamentales como con los colegas;</li> <li>- Excelente comunicación y habilidades de negociación;</li> <li>- Tener buenos conocimientos de informática (Word, Excel, PowerPoint, ...) así como la capacidad de utilizar las Nuevas Tecnologías de la Información;</li> <li>- Fluencia en al menos uno de los cuatro (4) idiomas de la Comunidad, (francés, español, inglés y portugués). El dominio de otro idioma de la Comunidad sería una ventaja.</li> </ul> |
| <b>Competencias Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las cualificaciones académicas adicionales o superiores en un campo relevante constituyen una ventaja adicional.</li> <li>- Tener una experiencia comprobada en la preparación y respuesta de los países a situaciones de emergencia en África Central</li> <li>- Una experiencia previa en la facilitación de la preparación de los países para la respuesta a emergencias sanitarias como jefe o miembro del equipo;</li> <li>- Tener experiencia comprobada en análisis y fortalecimiento de los sistemas de salud y conocimientos en seguridad sanitaria y el enfoque “una sola salud”;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competencias comportamentales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apto para trabajar bajo presión y en un equipo multicultural;</li> <li>- Tener un sentido agudo de la organización, autonomía y una buena calidad relacional;</li> <li>- Tener sentido de la organización y la planificación;</li> <li>- Tener espíritu de iniciativa y sentido de anticipación;</li> <li>- Tener la capacidad de trabajar en un espíritu de colaboración franca con los otros servicios de la CEEAC.</li> </ul> |
| <b>CONDICIONES DE EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Remuneración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Salario y beneficios de acuerdo con la escala salarial de la CEEAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nacionalidad y género</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser nacional de un Estado miembro de la CEEAC; se tendrá en cuenta el equilibrio geográfico global entre los Estados miembros en los reclutamientos;</li> <li>- Se anima a las candidaturas femeninas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |
| <b>EXPEDIENTE DE SOLICITUD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de motivación de contratación;</li> <li>- Currículo vitae detallado que incluya la información de contacto completa del candidato (nombre y apellido, dirección, teléfono, fax, correo electrónico);</li> <li>- Certificado de nacionalidad;</li> <li>- Acta de nacimiento o de juicio supletorio en su lugar;</li> <li>- Registro de antecedentes penales (boletín nº3) de menos de tres meses;</li> <li>- Copias certificadas conformes de los diplomas y títulos académicos o universitarios;</li> <li>- Certificados de trabajo y documentos que acrediten referencias profesionales;</li> <li>- Certificado médico emitido por un médico autorizado;</li> <li>- Identidad completa de tres personas de referencia que no tengan ningún vínculo de parentesco y que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato;</li> </ul> <p data-bbox="129 1238 1517 1339">El expediente completo, con la referencia: <b>Nº003/CEEAC/COM/PGDHS/CSSCM/OSAC/2024</b> y el título del puesto “<b>jefe de Servicio de Vigilancia y Control de Enfermedades de la OSAC</b>”, debe ser enviado únicamente por vía electrónica a la dirección: <a href="mailto:recrutements@ceeac-eccas.org">recrutements@ceeac-eccas.org</a></p> <p data-bbox="236 1357 1406 1391"><b>N.B:</b> Solo los candidatos seleccionados serán contactados para el siguiente paso del proceso.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



# CONVOCATORIA DE CANDIDATURA

Título del Puesto: **DIRECTOR DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SALUD EN ÁFRICA CENTRAL (OSAC)**

Referencia: **N°001/CEEAC/COM/DPGDHS/DIR/OSAC/2024**

Fecha límite para el envío de candidaturas: **09 septiembre 2024**

Lugar de trabajo: **Malabo, Guinea Ecuatorial**

Tipo de contrato: **CDD de doce (12) meses renovables.**

El director de la OSAC es nombrado por decisión del presidente de la Comisión de la CEEAC por un mandato de cuatro (4) años, renovable una sola vez.

| <b>SITUACIÓN DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social                                                                                                                                                                                             |
| <b>Dirección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección de la Organización de la Salud en África Central                                                                                                                                                                                  |
| <b>Estructura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Organización de la Salud en África Central (OSAC)                                                                                                                                                                                           |
| <b>Relaciones Funcionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Internas: Departamento de Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social y otros Departamentos en caso de necesidad.</li><li>- Externas: Instituciones y Organizaciones Internacionales.</li></ul> |
| <b>MISIONES DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bajo la autoridad del Consejo de Administración, y dependiendo del Departamento a Cargo de la Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social, y en estrecha colaboración con el Servicio de Salud de la Comisión de la CEEAC, el director de la OSAC está encargado de la implementación de las misiones y de la gestión diaria de los asuntos técnicos, administrativos y financieros de la OSAC. Él es el ordenador de la OSAC y ejerce su autoridad sobre todo el personal del OSAC que actúa bajo su responsabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |
| El director de la OSAC está encargado, en particular: <ul style="list-style-type: none"><li>- someter a la adopción del Consejo de Administración, los proyectos de organigrama, reglamento interno y política de calidad, el manual de procedimientos administrativos y financieros, así como la tabla de remuneraciones y beneficios del personal y el reglamento interno;</li><li>- Responsable de la gestión global de la OSAC;</li><li>- implementar las directrices del Consejo de Administración y de la Cumbre de jefes de Estado y de Gobierno (CHSG) que puedan ser aplicables;</li><li>- Preparar los informes programáticos, financieros y operativos de la OSAC;</li><li>- Coordinar la preparación y presentar el presupuesto de la OSAC, el informe de actividades, las reglas de procedimiento y el plan de acción al Consejo de Administración para su aprobación y presentación a los órganos deliberantes;</li><li>- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración y del Consejo Consultivo y Técnico (CTS) y actuar como</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                             |

secretario del Consejo de Administración y del CTS;

- Recoger y difundir los resultados de la investigación relacionada con el control y la prevención de enfermedades;
- Asegurar la producción y publicación del boletín periódico de la OSAC;
- Asumir la responsabilidad final de la integridad científica de los datos técnicos, boletines, publicaciones, recomendaciones o directrices emitidas por la OSAC;
- Construir, dirigir, gestionar y asegurar la implementación y la eficacia de la OSAC;
- Establecer y entablar relaciones con las instituciones nacionales de salud pública y las organizaciones internacionales para colaborar y facilitar el desarrollo y la integración de iniciativas y actividades de salud pública en amplios ámbitos, especialmente en el ámbito de la vigilancia de enfermedades y la política "Una sola Salud";
- Ejecutar cualquier otra función que se le pueda asignar de acuerdo con los objetivos de la OSAC.
- Establecer e implementar un programa/mandato estratégico relacionado con las enfermedades infecciosas, la vigilancia, incluidos los aspectos promocionales, preventivos y terapéuticos de las enfermedades infecciosas y las enfermedades no transmisibles de importancia para la salud pública en África.

#### PERFIL REQUERIDO

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>     | Poseer un diploma de Doctor en medicina o de un Doctorado en ciencias médicas pertinentes de un instituto o de una universidad reconocida. Además del Doctorado en medicina o un Doctorado en ciencias médicas, se requiere una maestría en salud pública (MPH), o en epidemiología o equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia</b>   | <p>Tener una experiencia profesional de al menos 8 años en niveles de responsabilidades similares (Cf. artículo 13 del Estatuto del Personal de la CEEAC) a nivel de proyectos de desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tener al menos 20 años de experiencia en la gestión, planificación o elaboración de políticas públicas de salud pública, con pruebas de niveles de responsabilidad siempre crecientes a nivel nacional o superior.</li><li>- Tener al menos 15 años de experiencia en liderazgo científico en la formulación, implementación y evaluación de la vigilancia basada en eventos e indicadores;</li><li>- Tener al menos 15 años de experiencia en la gestión de una alta estructura de salud pública a nivel regional o continental.</li><li>- Tener varios años de experiencia como alto funcionario, idealmente como ministro de Salud o secretario permanente en un Estado miembro, será una ventaja adicional.</li><li>- Justificar competencias de experiencia profesional en el ámbito de la Coordinación de actividades de salud de gran envergadura de al menos 15 años.</li></ul> |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- África Central y Países miembros de la CEEAC;</li><li>- Instituciones y organizaciones internacionales de referencia;</li><li>- Tener un conocimiento comprobado de los sistemas de Salud en la subregión y de los instrumentos jurídicos de la CEEAC y de la OMS;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber demostrado una capacidad para coordinar un equipo multidisciplinario de más de veinte personas, especialmente en el diseño e implementación de procedimientos y guías regionales de buenas prácticas tanto en el ámbito de la salud,</li> <li>- Tener una capacidad demostrada para movilizar recursos financieros para el sistema de Salud,</li> <li>- Ser capaz de elaborar estrategias de sistemas de salud en la zona de África central y más allá;</li> <li>- Tener una buena capacidad en la elaboración de estrategias regionales en el ámbito de la salud en la subregión;</li> <li>- Tener una buena capacidad en la organización y animación en el ámbito de la salud de conferencias, simposios, etc.</li> <li>- Tener una experiencia reconocida por las instituciones nacionales, regionales e internacionales (CEEAC);</li> <li>- Fluencia en uno de los idiomas oficiales de trabajo de la CEEAC (francés, inglés, portugués y español) y el dominio de uno o más idiomas africanos constituirán una ventaja adicional importante.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Competencias Técnicas</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demostrar una sólida experiencia en liderazgo y gestión, excelentes habilidades en gestión organizacional, humana y financiera, muy buenas habilidades interpersonales y capacidad para organizar y motivar a los demás y trabajar en un entorno multicultural;</li> <li>- Excelentes habilidades de comunicación y capacidad para interactuar con una variedad de partes interesadas, incluidas, a un alto nivel, y excelentes habilidades para redactar informes y reportes destinados a diversos públicos y a diferentes niveles;</li> <li>- Excelentes habilidades en visión estratégica, planificación, implementación, seguimiento, evaluación y elaboración de informes;</li> <li>- Experiencia comprobada en el establecimiento de normas claras en materia de responsabilidad, probidad, optimización de recursos y gestión de riesgos, así como de tolerancia cero hacia el fraude y la corrupción; para garantizar una gestión financiera sana y transparente; y asegurar una mejora continua, un impacto, una eficiencia y una eficacia;</li> <li>- Experiencia comprobada en gestión del cambio y logros a nivel regional, nacional o internacional, con sólidas habilidades en movilización de recursos y competencias políticas y diplomáticas;</li> <li>- Demostrar una comprensión clara de las pruebas científicas y una capacidad para traducir las pruebas científicas en recomendaciones para la política de salud pública.</li> <li>- Buen conocimiento de los marcos y estrategias políticas regionales e internacionales sobre el programa de desarrollo africano y en particular la Agenda 2063 y los ODS;</li> <li>- Conocimiento práctico de la investigación, la elaboración y el análisis de políticas, la elaboración y la gestión de programas y la gestión de proyectos.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competencias comportamentales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaz de trabajar bajo presión y en un equipo multicultural;</li> <li>- Tener un sentido agudo de la organización, autonomía y una buena calidad relacional;</li> <li>- Tener una fuerte capacidad de gestión;</li> <li>- Tener una buena capacidad de adaptación y comunicación;</li> <li>- Liderazgo intelectual demostrado, creatividad y capacidad comprobada para proponer nuevas ideas y dirigir nuevas formas de trabajar más allá de los silos de manera complementaria y sinérgica para una África próspera, saludable y pacífica;</li> <li>- Tener la capacidad de trabajar en un espíritu de colaboración franca con los otros servicios de la CEEAC.</li> </ul> |
| <b>CONDICIONES DE EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Remuneración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Salario y beneficios de acuerdo con la escala salarial de la CEEAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nacionalidad y género</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser ciudadano de un Estado miembro de la CEEAC; se tendrá en cuenta el equilibrio geográfico global entre los Estados miembros en los reclutamientos;</li> <li>- Se anima a las candidaturas femeninas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>EXPEDIENTE DE SOLICITUD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de motivación de contratación;</li> <li>- Currículo vitae detallado que incluya la información de contacto completa del candidato (nombre y apellido, dirección, teléfono, fax, correo electrónico);</li> <li>- Certificado de nacionalidad;</li> <li>- Acta de nacimiento o de juicio supletorio en su lugar;</li> <li>- Registro de antecedentes penales (boletín nº3) de menos de tres meses;</li> <li>- Copias certificadas conformes de los diplomas y títulos académicos o universitarios;</li> <li>- Certificados de trabajo y documentos que acrediten referencias profesionales;</li> <li>- Certificado médico emitido por un médico autorizado;</li> <li>- Identidad completa de tres personas de referencia que no tengan ningún vínculo de parentesco y que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato;</li> </ul> <p>El expediente completo, con la referencia: <b>Nº001/CEEAC/COM/PGDHS/DIR/OSAC/2024</b> y el título del puesto “<b>DIRECTOR DE LA OSAC</b>”, debe ser enviado únicamente por vía electrónica a la dirección:<br/> <a href="mailto:recrutements@ceeac-eccas.org">recrutements@ceeac-eccas.org</a></p> <p><b><u>N.B:</u></b> Solo los candidatos seleccionados serán contactados para el siguiente paso del proceso.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



# CONVOCATORIA DE CANDIDATURA

Título del Puesto: **SECRETARIO BILINGÜE DE OSAC**

Referencia: **Nº006/CEEAC/COM/PGDHS/SECR./OSAC/2024**

Fecha límite para el envío de candidaturas: **09 septiembre 2024**

Lugar de trabajo: **Malabo, Guinea Ecuatorial**

Tipo de contrato: Tipo de contrato: **CDD de doce (12) meses renovables.**

El primer año, dedicado al funcionamiento del OSAC, es un año de prueba cuyo éxito conducirá a la prolongación del contrato.

| SITUACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social                                                                                     |
| <b>Dirección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección de la Organización de la Salud en África Central                                                                          |
| <b>Estructura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Organización de la Salud en África Central (OSAC)                                                                                   |
| <b>Relaciones funcionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Internamente Departamento de Promoción de Género, Desarrollo Humano y Social y otros departamentos de la Comisión de ser necesario. |
| MISIONES DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
| Bajo la autoridad del director de la OSAC, el secretario trabajará de manera eficiente y rentable. Proporcionará el apoyo necesario a la secretaría para la ejecución de las actividades de la dirección de la Organización de la Salud en África Central (OSAC).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |
| PRINCIPALES RESPONSABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                     |
| El secretario tendrá las siguientes tareas y responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"><li>- Recibir y clasificar correo ordinario transmitido por recepción OSAC.</li><li>- Clasificar, distribuir y reenviar correos electrónicos a las personas interesadas.</li><li>- Preparar respuestas a consultas, si corresponde.</li><li>- Envíe sugerencias de respuesta.</li><li>- Registrar correo ordinario (llegada y salida).</li><li>- Recibir y clasificar correo electrónico (E-mail).</li><li>- Participar en la finalización de informes (corrección y formato).</li><li>- Asistir al director en la gestión diaria de las actividades administrativas.</li><li>- Proporcionar apoyo administrativo para la organización de capacitaciones, talleres y seminarios.</li><li>- Gestionar diariamente la agenda del director.</li><li>- Gestión del correo electrónico oficial de la OSAC (Recibir y enviar correos electrónicos).</li><li>- Poner la información a disposición del director</li><li>- Asegurar la centralita (Realizar y recibir llamadas telefónicas).</li></ul> |                                                                                                                                     |

- Supervisar la producción y multiplicación de documentos de trabajo.
- Redactar correspondencia de gestión y garantizar el seguimiento.
- Concertar citas para personas internas y externas.
- Preparar y participar en reuniones de Dirección (orden del día, actas, reserva de salas para reuniones, etc.)
- Distribuir actas de reuniones (intranet).
- Asistir al director en la distribución de la carga de trabajo a los especialistas en adquisiciones.
- Proceder con el archivero para clasificar y archivar documentos y expedientes de la OSAC.
- Asegurar que los datos de contacto de los socios individuales e institucionales estén actualizados (direcciones de correo electrónico y postal y teléfono).
- Asegurar la toma de notas durante las distintas reuniones de OSAC y redactar las actas.
- Traducir documentos administrativos
- Asistir al director en la preparación de correspondencia administrativa y otros archivos de la OSAC;
- Estar sujetos a un deber de reserva y un deber de confidencialidad necesarios en el ejercicio de su función;
- Realizar, en su caso, otras tareas de su competencia y solicitadas por el director.

#### PERFIL REQUERIDO

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación</b>             | Tener al menos un diploma de secretariado (nivel: diploma de estudios técnicos) mínimo o cualquier otro título equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Experiencia</b>           | Tener una experiencia profesional de al menos 5 años en niveles similares de responsabilidad (Cf. artículo 13 del Estatuto del Personal de la CEEAC) a nivel de proyectos de desarrollo.<br>Contar con al menos 3 años de experiencia en la secretaría ejecutiva y archivo de expedientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conocimiento</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- África Central y los países miembros de la CEEAC;</li> <li>- Instituciones y organizaciones internacionales de referencia;</li> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión y actuar con discreción en un entorno políticamente sensible y para establecer excelentes relaciones de trabajo tanto con autoridades gubernamentales como con colegas;</li> <li>- Excelentes habilidades de comunicación y negociación;</li> <li>- Fluencia de dos (2) idiomas de la comunidad, particularmente francés y español. Se valorará el conocimiento de otro idioma de la comunidad (inglés y portugués).</li> </ul> |
| <b>Competencias técnicas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener excelentes habilidades de redacción y síntesis;</li> <li>- Tener al menos 3 años de experiencia en gestión secretarial y archivo de archivos.</li> <li>- Tener buenos conocimientos de informática (Word, Excel, PowerPoint, Internet)</li> <li>- Ser metódico, acogedor y ordenado.</li> <li>- Tener un agudo sentido de organización, autonomía y buenas habilidades interpersonales;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaz de trabajar bajo presión y en un equipo multicultural;</li> <li>- Excelente dominio de francés y español (hablado y escrito);</li> <li>- La fluidez en inglés y/o portugués es una ventaja;</li> <li>- Estar motivado por su trabajo, demostrar autonomía y tener capacidad para gestionar prioridades.</li> </ul>          |
| <b>Competencias comportamentales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muestre gran discreción;</li> <li>- Capaz de trabajar bajo presión y en un equipo multicultural;</li> <li>- Tener un fuerte sentido de organización, autonomía y buenas habilidades interpersonales;</li> <li>- Tener la capacidad de trabajar con un espíritu de colaboración franca con otros servicios de la CEEAC.</li> </ul> |
| <b>CONDICIONES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Remuneración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Salario y beneficios de acuerdo con la escala salarial de la CEEAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nacionalidad y género</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser nacional de un estado miembro de la CEEAC con residencia en Guinea Ecuatorial;</li> <li>- Se anima a las candidaturas femeninas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |
| <b>EXPEDIENTE DE SOLICITUD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de motivación de contratación;</li> <li>- Currículo vitae detallado que incluya la información de contacto completa del candidato (nombre y apellido, dirección, teléfono, fax, correo electrónico);</li> <li>- Certificado de nacionalidad;</li> <li>- Acta de nacimiento o de juicio supletorio en su lugar;</li> <li>- Registro de antecedentes penales (boletín nº3) de menos de tres meses;</li> <li>- Copias certificadas conformes de los diplomas y títulos académicos o universitarios;</li> <li>- Certificados de trabajo y documentos que acrediten referencias profesionales;</li> <li>- Certificado médico emitido por un médico autorizado;</li> <li>- Identidad completa de tres personas de referencia que no tengan ningún vínculo de parentesco y que puedan dar fe de las cualidades profesionales y morales del candidato;</li> </ul> <p>El expediente completo, con la referencia: <b>Nº006/CEEAC/COM/PGDHS/SECR./OSAC/2024</b> y el título del puesto <b>“Secretario Bilingüe de la OSAC”</b>, debe ser enviado únicamente por vía electrónica a la dirección: <a href="mailto:reclutamientos@ceeac-eccas.org">reclutamientos@ceeac-eccas.org</a></p> <p><b><u>N.B:</u></b> Solo los candidatos seleccionados serán contactados para el siguiente paso del proceso.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |