



PERFIL DE TAREFAS

TÍTULO DO POSTO	RESPONSÁVEL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA
INSTITUIÇÃO	GIABA
NÍVEL	P3/P4
SALÁRIO ANUAL	UA43,414.62 (USD68,499.26) - UA50,354.45 (USD79,449.26)
DIREÇÃO	DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO	INFORMÁTICA
SUPERVISOR DIRETO	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERVISIONA	ASSISTENTE DE TI
DURAÇÃO	PERMANENTE
LOCAL DE TRABALHO	DAKAR, SENEGAL

SÍNTESE DA FUNÇÃO

Sob a supervisão do Diretor de Administração e Finanças, o ocupante do cargo será responsável pela gestão do sítio Web do GIABA, da rede local, dos servidores de Internet e Intranet (Web, e-mail, DNS, firewall...)

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Ser responsável pela manutenção técnica diária do sítio Web e pela implementação das normas do GIABA em termos de design, assegurar a compatibilidade das páginas Web com os navegadores, bem como o controlo da qualidade dos conteúdos de terceiros, e manter e desenvolver aplicações Web;
- Assegurar as melhores práticas de documentação Web e a escrita de páginas HTML/ASP, código PHP com vários parâmetros de comentários;
- Certificar-se de que o sítio Web seja intuitivo e permitir que a equipa de comunicação atualize regularmente todo o seu conteúdo;
- Prestar aconselhamento sobre a renovação e manutenção da Intranet;
- Ser responsável pela configuração dos servidores e pela regulação dos parâmetros de comunicação para aumentar a eficácia;
- Velar por que os servidores e navegadores estejam configurados de tal forma que o sítio Web do GIABA seja visível para muitos utilizadores;
- Configurar e otimizar os servidores Web e de e-mail (Intranet e Internet);
- Ser responsável pela virtualização da infraestrutura do GIABA;
- Ser responsável pela segurança informática;
- Assegurar a disponibilidade da Internet a nível da Organização;
- Gerir os problemas informáticos durante conferências e eventos oficiais organizados pelo GIABA (presenciais e em linha).

QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIAS

- Diploma de Licenciatura (ou equivalente) em ciências informáticas, engenharia informática, análise e concepção de sistemas de negócios, gestão de sistemas de informação ou qualquer domínio relacionado com as TIC conferido por uma universidade reconhecida;
- 5 anos de experiência profissional progressivamente responsável no planeamento, web design, desenvolvimento, implementação e manutenção de tecnologias de informação e comunicação;

- bom conhecimento da infraestrutura de TIC da CEDEAO e da sua estratégia no que diz respeito aos utilizadores;
- Conhecimento de todos os aspetos da conceção, desenvolvimento, gestão, implementação e manutenção de projetos Web complexos utilizando sistemas e tecnologias de gestão de conteúdos Web;
- Conhecimentos de linguagens de programação Web relevantes de alto nível (PHP, ASP, ASP.NET, HTML, CSS, etc.) e competências de programação, incluindo design estruturado/orientado por objetos, sistemas relacionais (MS-SQL/MySQL), plataformas Web (Linux/Apache/Windows), scripts (JavaScript, jQuery, Perl, Linux, scripts de shell) e linguagens de consulta;
- Conhecimentos do aspeto técnico e funcional do SAP.

IDADE: A idade mínima para o recrutamento é fixada a 24 anos e a idade máxima é de 50 anos.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS DA CEDEAO

- capacidade de convencer/influenciar outros a considerar um determinado ponto de vista, adotar uma nova ideia ou implementar novos métodos e práticas;
- capacidade de liderar uma equipa de estagiários/novos trabalhadores e infundir um espírito de trabalho em equipa para envolver os empregados e atingir um conjunto bem definido de atividades;
- capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada;
- capacidade de resolver desafios que ocorrem com um mínimo de direção e/ou de recomendar e explicar soluções ou alternativas para aprovação;
- capacidade de utilizar o Código de Ética para autogerir-se e gerir outros, informações e recursos;
- capacidade de orientar os outros e criar circuitos de feedback com supervisores, colegas e Subordinados a fim de construir fortes relações de trabalho e melhorar o desempenho;
- contribuir para manter os objetivos e padrões de desempenho da unidade organizacional.
- competências interpessoais com capacidade de manter um cliente informado sobre o progresso ou retrocessos em projetos de relevância para os prazos, qualidade e quantidade;
- capacidade de interagir proactivamente com os clientes e construir relações de confiança fortes, baseadas no respeito mútuo e em discussões regulares;
- capacidade de criar e manter a credibilidade profissional junto dos clientes/partes intervenientes de uma forma que antecipe as suas necessidades, atenuar as questões e concilie cuidadosamente as obrigações profissionais com a necessidade de ser sensível e recetivo às suas necessidades;
- capacidade de aconselhar, informar, consultar e orientar outras pessoas em questões relativas às responsabilidades de serviço ao cliente atribuídas e padrões definidos em matéria de serviço ao cliente;
- demonstrar respeito pelas diferenças culturais, justiça e capacidade de relacionar-se bem com pessoas de diferentes origens, nacionalidade, sexo, etnia, raça e religião;
- compreensão das opiniões culturais diversas, em particular na África Ocidental, com especial destaque para as diferenças de grupo, capacidade de enfrentar preconceitos e de praticar tolerância e empatia;
- capacidade de ouvir ativamente, considerar as preocupações das pessoas e aplicar discernimento, tato e bom senso;
- capacidade de trabalhar num ambiente de trabalho interativo, diversificado e inclusivo que beneficia de diversos pontos fortes;
- capacidade e responsabilidade de incorporar as perspetivas de género e assegurar a participação igual de mulheres e homens em todas as áreas de trabalho;
- capacidade de encorajar, capacitar e defender, de forma imparcial e transparente, pessoas.
- conhecimento das instituições, setores, programas e políticas da CEDEAO;

- conhecimento dos requisitos operacionais internos da CEDEAO relativos a programas, projetos, serviços e sistemas necessários para atingir as tarefas de trabalho e cumprir as metas de desempenho;
- conhecimento das regras e procedimentos da CEDEAO relacionados com as responsabilidades atribuídas e capacidade de explicá-los claramente aos outros;
- conhecimento da cultura, questões estruturais e de desempenho e prioridades da CEDEAO que têm impacto nas responsabilidades atribuídas;
- conhecimento das tendências, indicadores, desafios e oportunidades de desenvolvimento dos Estados-Membros no que dizem respeito a projetos/programas que lhe são atribuídos.
- capacidade de analisar dados/informações provenientes de diversas fontes, identificar anomalias, tendências e problemas, apresentar conclusões e formular recomendações;
- capacidade de dividir os problemas ou processos em componentes-chave para identificar e resolver as lacunas no serviço, garantia da qualidade, conformidade e metas de desempenho;
- conhecimento e capacidade de aplicar técnicas para produzir ideias criativas e novas abordagens a fim de atingir os objetivos;
- capacidade de utilizar provas e investigações para fundamentar políticas e programas e identificar fontes de informação relevantes e adequadas, nomeadamente partes intervenientes, instituições regionais e/ou comités internos.
- demonstrar competências informáticas operacionais na utilização de ferramentas adequadas;
- capacidade de utilizar corretamente os gráficos e tabelas para apresentar dados numéricos para escrever relatórios/propostas técnicas semicomplexas e alterar/verificar modelos, cartas, etc.;
- capacidade de transmitir, clara e concisamente, informações através de meios escritos e verbais.
- demonstrar aptidões interpessoais, fazer apresentações, expressar opiniões e debater ideias, de forma construtiva, com outros;
- proficiência em tecnologias de informação e comunicação (TIC);
- Fluência oral e escrita numa das línguas oficiais da Comunidade da CEDEAO (inglês, francês & português). Conhecimento de uma segunda língua oficial da Comunidade será uma vantagem adicional.
- capacidade de desenvolver e implementar um plano de ação individual que visa atingir objetivos de trabalho específicos;
- identificar, organizar e acompanhar as tarefas durante todo o processo a fim de facilitar a execução;
- capacidade de contribuir e/ou assumir a liderança de projetos de acordo com as normas e técnicas de gestão de projetos aceites, coordenar as contribuições de outros para definir e cumprir os prazos;
- capacidade de organizar o trabalho, definir prioridades e trabalhar dentro dos prazos, dando a máxima atenção aos detalhes, partes intervenientes, indicadores e riscos;
- capacidade de identificar, recolher e avaliar indicadores destinados a monitorar o desempenho e a tomar, se necessário, medidas corretivas proactivas.