



# PERFIL DE TAREFAS

<b>FUNÇÃO</b>	<b>INTÉRPRETE (LÍNGUA INGLESA)</b>
<b>INSTITUIÇÃO</b>	<b>GIABA</b>
<b>NÍVEL</b>	<b>P5</b>
<b>ID POSIÇÃO</b>	<b>20001169</b>
<b>SALÁRIO ANUAL</b>	<b>UA 57,772.51 (USD91,153.46)</b>
<b>DIREÇÃO</b>	<b>Administração &amp; Finanças (Agrupado com o CDGC)</b>
<b>DIVISÃO</b>	<b>LÍNGUAS</b>
<b>SUPERVISOR DIRETO</b>	<b>COORDENADOR DE LÍNGUAS</b>
<b>DURAÇÃO</b>	<b>PERMANENTE</b>
<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	<b>DAKAR, SENEGAL</b>
<b>NB</b>	Os candidatos que pretendem candidatar-se a um posto devem descarregar o <a href="#">FORMULÁRIO DE CANDIDATURA</a> , preenchê-lo e enviá-lo como anexo de correio eletrónico correspondente com os seus CVs e a respectiva carta de apresentação e enviar para: <a href="mailto:c69inteng@giaba.org">c69inteng@giaba.org</a>
<b>Prazo de candidatura</b>	<b>15 de agosto de 2024</b>

## DESCRIÇÃO GERAL

O titular deve, de acordo com as normas profissionais, prestar serviços de interpretação nas reuniões e eventos da Comissão, garantindo alta qualidade linguística e terminológica e a aplicação da gíria da CEDEAO. Ele / ela deve facilitar a criação e atualização do banco de dados da terminologia e compilação de glossários.

## FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Presta serviços em todas as reuniões, conforme atribuído pelo Coordenador de Línguas e pela Direção; Faculta interpretação em combinação de línguas relevantes, (simultânea, consecutiva, sussurrar, ligação) de discursos ou declarações;
- Regularmente designado para reuniões sensíveis;
- **Combinação de línguas: Inglês A, Francês C, ou Português C. (Qualquer nível B comprovado num dos outros dois idiomas da Comunidade será uma vantagem).**
- Funciona como líder da equipa de línguas quando indigitado para uma determinada reunião;
- Auxilia o Chefe da Divisão de Línguas, conforme apropriado, na triagem, formação e realização de exames a futuros intérpretes;
- Participa na criação de banco de dados de terminologia, compilação de glossários, etc.
- Executa outras tarefas relacionadas, conforme necessário.

## QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA

### Habilitação:

- Mestrado em Interpretação de Conferências por uma universidade reconhecida.

### Experiência:

- 10 Anos de experiência em Interpretação (quatro dos quais deveriam ter sido como Intérprete permanente);
- Apresenta os mais altos padrões de precisão em frações de segundo, consistência e fidelidade ao estilo e às variações dos idiomas original e de origem;
- Demonstra compreensão de como “pesar” as equipas de interpretação;
- Capacidade de manter o mais alto padrão de confidencialidade;
- Conhecimento de técnicas de pesquisa terminológica e de referência com capacidade de usar ampla variedade de informações;
- Competência profissional demonstrada e domínio da matéria;

- Procura desenvolver-se profissional e pessoalmente e manter-se a par dos novos desenvolvimentos na própria ocupação / profissão;
- Demonstra compreensão de todo sotaque imaginável, além de lidar com questões de celeridade e estilo;
- Capacidade de encontrar equivalentes culturais adequados e ter em conta o contexto cultural através do conhecimento da língua e da cultura é um requisito;
- Capacidade demonstrada para manter a coerência do grupo e comportamentos em cabine;
- Um comando perfeito do idioma alvo e um excelente conhecimento do idioma de origem. Um bom conhecimento da terceira língua da CEDEAO é uma vantagem.

#### **LIMITE DE IDADE**

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

#### **COMPETÊNCIAS EXIGIDAS NA CEDEAO**

- Capacidade de coordenar os programas e projetos atribuídos, utilizando a experiência de gestão e operacional necessárias para a realização do mandato da organização;
- Capacidade de liderar através de exemplos positivos e organizar o trabalho em equipa para incentivar a cooperação com vista a alcançar os resultados estabelecidos, promover e criar dinâmica para a mudança e promover o engajamento dos funcionários; desenvolver e implementar controlos internos para programas pilotos para gerir potenciais barreiras à implementação;
- Respeito pela estrutura hierárquica;
- Excelente capacidade de autogestão, demonstrando ética e integridade, confidencialidade e respeitando os controlos internos de regras, delegações e transparência;
- Capacidade de congregar competências/talentos complementares, avaliar as contribuições individuais e reconhecer as realizações e resolver as deficiências de uma maneira que traga sucesso contínuo à organização;
- Conhecimento da gestão de programas num nível normalmente adquirido através de uma certificação em gestão de programas.
- Capacidade de pesquisar referências e tendências que permitam elaborar as melhores recomendações visando o desenvolvimento e melhoria de programas/projetos que melhor servirão à comunidade/organização;
- Habilidades interpessoais e de engajamento bem desenvolvidas para buscar contribuições/opiniões, informações e dados de uma rede de profissionais de vários países/setores/organizações e identificar e priorizar os requisitos mais críticos da comunidade;
- Capacidade de gerir e coordenar iniciativas de gestão de clientes e fazer recomendações;
- Capacidade de desenvolver e implementar as melhores práticas de atendimento ao cliente;
- Capacidade de desenvolver e implementar planos, programas e iniciativas de gestão das partes intervenientes com vista a obter adesão a novas iniciativas, entender melhor as opiniões divergentes, obter recursos e aumentar as perceções de sucesso.
- Deve ter tato, ser diplomático e respeitoso(a) com pessoas de outras origens, compreendendo as diversas visões culturais, especialmente da África Ocidental, com a capacidade de converter a diversidade em oportunidades para beneficiar os programas e resultados operacionais;
- Deve ser capaz de criar um ambiente interativo diversificado e inclusivo que beneficia dos diversos pontos fortes e congrega práticas inovadoras;
- Deve ser capaz de ser objetivo na gestão de conflitos, independentemente das diferenças/posições culturais, diferenças de gênero e de encorajar outros funcionários a superar preconceitos e diferenças culturais e de gênero;
- Deve ser capaz de incorporar, com responsabilidade, as perspetivas de gênero e garantir a participação igualitária de mulheres e homens em todas as áreas de trabalho;
- Deve ser capaz de servir o interesse de equipas/organizações/comunidades multinacionais culturalmente diversas e pessoas com deficiência, sem tendências nem preconceitos.
- Deve compreender a estrutura organizacional da CEDEAO, suas dinâmicas e expectativas associadas necessárias para colaborar, participar, contribuir e liderar eficazmente;
- Deve conhecer o mandato, o plano estratégico e as prioridades da CEDEAO, bem como a situação económica, política e social e as tendências nos Estados-Membros, em relação ao âmbito do seu trabalho;

- Deve conhecer as melhores práticas da CEDEAO, bem como as abordagens de gestão de programas e técnicas de pesquisas para liderar e/ou contribuir para o desenvolvimento ou avaliação de programas, projetos ou iniciativas;
- Dever ser conhecedor das regras e procedimentos da CEDEAO, a fim de interpretar e aplicar adequadamente os textos das diretivas, dar aconselhamento e parecer técnico, treinar outros e avaliar desempenhos.
- Capacidade de analisar uma situação utilizando indicadores para avaliar os custos, benefícios, riscos e possibilidades de sucesso nos processos de tomada de decisões;
- Capacidade de reunir informações de diferentes fontes com vista a identificar a causa dos problemas, as consequências de cursos de ação alternativos, potenciais obstáculos e formas de evitar o problema no futuro;
- Capacidade de decompor situações/informações muito complexas em termos simples que explicam as recomendações e conclusões destinadas a resolver problemas ou melhorar as operações/programas/projetos;
- Capacidade de desenvolver e aplicar novos conhecimentos em certas situações, aplicar soluções inovadoras aos problemas e conceber novos métodos para resolver problemas ou desarticulações em situações em que os métodos e procedimentos estabelecidos são inaplicáveis ou já não são eficazes.
- Capacidade de comunicar com eficácia, de forma clara e concisa, sucinta e organizada, transmitindo credibilidade e confiança ao fazer apresentações, definindo expectativas e explicando questões complexas;
- Capacidade de ouvir atentamente e interpretar corretamente as mensagens dos outros e responder adequadamente;
- Competências técnicas de escrita e edição comprovadas;
- Demonstrar competências de escuta ativa que permitem incentivar mais e melhor comunicação entre os membros da equipa, dedicando atenção e fazendo com que os membros sintam-se valorizados, e impulsionar o envolvimento dos colaboradores em todas as instituições e agências;
- Capacidade de dar contribuições e opiniões construtivas, mostrar reconhecimento, resolver deficiências e encorajar relatos diretos com vista a obter o máximo desempenho;
- Proficiência em tecnologias de comunicação de informação (TIC);
- Fluência, oral e escrita, numa das línguas oficiais da COMUNIDADE (inglês, francês e português). O conhecimento de uma segunda língua será uma mais valia.
- Competências organizacionais e em gestão de projetos e programas com experiência significativa na identificação de prazos, metas, custos e recursos necessários para alcançar os produtos operacionais/programáticos/de projetos, em conformidade com a abordagem de gestão baseada em resultados;
- Capacidade de estabelecer objetivos e metas eficazes para si mesmo, para os outros e para a equipa de trabalho e saber ajustar as prioridades do trabalho ou do projeto em resposta a mudanças de circunstâncias que possam ocorrer;
- Capacidade de utilizar a abordagem participativa na planificação de projetos e identificar lacunas que afetem a realização das expectativas do programa/projeto, bem como conceber e implementar planos de intervenção necessários para atingir os resultados desejados;
- Capacidade de implementar práticas rigorosas de monitorização e avaliação e estabelecer canais e períodos regulares de comunicação dos principais produtos requeridos;
- Capacidade de planear, organizar, controlar os recursos e respeitar as políticas, procedimentos e protocolos com vista a alcançar os objetivos específicos.

**Nota especial:**

1. **Só serão considerados os pedidos enviados para os endereços indicados no anúncio.**
2. **Apenas os candidatos seleccionados serão contactados para entrevistas.**
3. **A avaliação dos candidatos qualificados pode incluir um exercício de avaliação e uma entrevista baseada na competência.**