



WEST AFRICAN HEALTH ORGANIZATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

ANÚNCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

(Serviços de consultoria individual)

N.º de referência ICS/ADMI-WAHO/2023/023

TÍTULO: Recrutamento de quinze (15) consultores individuais gestores financeiros à razão de um gestor financeiro por país membro da CEDEAO.

A Organização Oeste Africana da Saúde (OOAS) é a agência especializada da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO) responsável pelas questões de saúde. A OOAS tem a sua sede em Bobo-Dioulasso, Burkina Faso.

A missão da OOAS é oferecer o mais alto nível de serviços de saúde às populações da sub-região, com base na harmonização das políticas dos Estados Membros, na partilha de recursos e na cooperação entre os Estados Membros e os países terceiros, com vista a encontrar colectiva e estrategicamente soluções para os problemas de saúde da sub-região.

No âmbito da implementação de um mecanismo de governação transparente e inclusivo para o conjunto dos apoios financeiros concedidos a cada Estado membro da CEDEAO pela Organização Oeste Africana da Saúde (OOAS), foi decidido criar em cada país um Comité de Pilotagem responsável pelo desembolso dos recursos financeiros em função da execução efectiva das actividades sanitárias.

Para o efeito, a OOAS tenciona recrutar quinze (15) gestores financeiros, um por cada país membro da CEDEAO. Os referidos Gestores Financeiros farão parte do Comité Director responsável pelo desembolso dos recursos financeiros do país em questão.

Principal objetivo da missão

A missão tem por objetivo prestar apoio técnico aos comités directores encarregados de desembolsar os recursos financeiros colocados à disposição dos países pela OOAS com base na execução efectiva das actividades sanitárias financiadas.

Deveres, funções e responsabilidades do Gestor Financeiro

- Assegurar a execução eficaz das operações contabilísticas (financeiras e materiais) relativas a todos os recursos provenientes da OOAS;
- Facilitar a abertura no país de uma conta bancária de referência "WAHO BANK ACCOUNT" destinada a receber todos os apoios financeiros concedidos pela OOAS;
- - Contribuir para a gestão eficaz desta conta bancária com base no princípio obrigatório da DUPLA SINALIDADE;
- Assegurar a recolha de todos os documentos contabilísticos adequados que justifiquem a utilização dos fundos transferidos e de todos os outros documentos comprovativos conexos em nome da OOAS;
- Organizar as reuniões do comité de direcção em colaboração com o representante do país da CEDEAO e em conformidade com as orientações deste último;
- Preparar os cheques para o pagamento das taxas especificadas nas convenções;
- Assegurar o depósito das cartas de transferência após assinatura em nome dos beneficiários;
- Efetuar reconciliações bancárias mensais;
- Cumprir e assegurar o cumprimento, em todos os aspectos, dos requisitos e disposições do Regulamento Financeiro da CEDEAO, do Código de Subvenções da CEDEAO e das disposições contratuais que fornecem o quadro jurídico para este apoio;



- Elaborar relatórios mensais e trimestrais consolidados para a OOAS; Assegurar a preparação de todos os mapas contabilísticos estatutários e regulamentares;
- Efetuar e garantir a fiabilidade dos registos contabilísticos e manter todos os registos contabilísticos quando necessário;
- Preparar e apresentar ao Diretor Administrativo e Financeiro da OOAS um relatório financeiro anual sobre todo o apoio aos países em conformidade com o modelo de relatório elaborado pela Direção Administrativa e Financeira da OOAS;
- Apresentar um relatório ao Comité de Direção Nacional em nome da OOAS;
- Informar o Representante da CEDEAO de todos os casos de corrupção ou de outros actos fraudulentos de que tenha conhecimento no exercício das suas funções em relação ao financiamento concedido aos países, com cópia para o Diretor-Geral da OOAS;
- Assegurar que todas as preocupações expressas pelo Diretor Administrativo e Financeiro da OOAS sejam prontamente tratadas;
- Assegurar, no final do ano, a aplicação diligente das decisões do Comité de Pilotagem, nomeadamente o repatriamento dos recursos financeiros não utilizados pelos beneficiários;
- Comunicar ao Representante do País (certificando-se de que as documenta) quaisquer dificuldades encontradas na execução das tarefas, com cópia para o Diretor Geral da OOAS;
- Realizar quaisquer outras tarefas relacionadas, em conformidade com as obrigações contratuais atribuídas pela hierarquia.

Qualificações, experiência e competências necessárias:

Formação académica

- Pelo menos uma licenciatura em Contabilidade ou Administração de Empresas, ou em Finanças, ou qualquer outro diploma considerado equivalente de uma universidade reconhecida.

Experiência profissional

- **Experiência profissional relevante de, pelo menos, sete (7) anos nos domínios** da contabilidade, gestão de contas bancárias e depósitos ou adiantamentos, serviços administrativos e logísticos, quando o candidato é titular de um diploma de bacharelato, ou **experiência profissional relevante de, pelo menos, cinco anos nos mesmos domínios**, quando o candidato é titular de um diploma superior ao de bacharelato.
- Ter conhecimentos de informática.
- O conhecimento comprovado dos relatórios financeiros e das normas IP-SAS constituirá uma vantagem adicional.
- Qualidades de liderança comprovadas, capacidade de trabalhar em equipa e de estabelecer e manter boas relações interpessoais.
- Capacidade de trabalhar sob pressão numa equipa multidisciplinar e multicultural.
- Capacidade de trabalhar em colaboração com colegas para concluir tarefas, assumindo simultaneamente responsabilidades.
- Manter-se a par dos novos desenvolvimentos no seu domínio profissional.

Línguas

Possuir um bom domínio (oral e escrito) da língua oficial do país de acolhimento (local de afetação), ou seja:

- - **Francês:** para os candidatos do Benim, do Burkina Faso, da Costa do Marfim, da Guiné, do Mali, do Níger, do Senegal e do Togo;



- - **Inglês:** para os candidatos da Nigéria, do Gana, da Serra Leoa, da Libéria e da Gâmbia;
- - **Português:** para os candidatos de Cabo Verde e da Guiné-Bissau.

Elegibilidade, processos de seleção e documentos a apresentar

A OOAS convida agora pessoas elegíveis e qualificadas a manifestar o seu interesse em prestar os serviços.

Os candidatos devem ser nacionais do país para o qual se candidatam e só podem candidatar-se a um posto (país). Os lugares são os seguintes:

- **Posto 1:** Benim,
- **Posto 2:** Burkina Faso,
- **Posto 3:** Costa do Marfim,
- **Posto 4:** Guiné,
- **Posto 5:** Mali,
- **Posto 6:** Níger,
- **Posto 7:** Senegal
- **Posto 8:** Togo ;
- **Posto 9:** Nigéria,
- **Posto 10:** Gana,
- **Posto 11:** Serra Leoa,
- **Posto 12:** Libéria,
- **Posto 13:** Gâmbia
- **Posto 14:** Cabo Verde
- **Post 15:** Guiné-Bissau

O consultor individual desejado será selecionado de acordo com os procedimentos de seleção de consultores individuais estabelecidos no Código dos Contratos Públicos da CEDEAO, revisto em setembro de 2021. Após a avaliação das manifestações de interesse, os candidatos classificados em primeiro lugar para cada posição (país) serão convidados a negociar um contrato com a OOAS.

A candidatura deve fornecer informações que indiquem que o consultor possui as qualificações exigidas e a experiência relevante para executar os serviços. A candidatura é composta por : (i) uma carta de manifestação de interesse indicando claramente o cargo (país), (ii) um Curriculum Vitae recente, datado, assinado e destacando os diplomas, a formação, a experiência, incluindo os nomes dos projectos/empregadores, as competências e aptidões do candidato para a missão, e (iii) cópias de diplomas, atestados ou certificados de trabalhos ou serviços prestados. **NB: Apenas os diplomas e a experiência comprovada serão tidos em conta na avaliação..**

CrITÉRIOS de avaliação das manifestações de interesse :

Nº.	CrITÉRIOS de avaliação	Pontuação máxima
I	Diploma	20
1.1	Possuir, pelo menos, um diploma de bacharelato em Contabilidade, Administração de Empresas ou Fiscalidade de uma universidade reconhecida. ✓ Pelo menos um diploma de bacharelato: 20 pontos ✓ Menos de um diploma de bacharelato: 0 pontos	20



Nº.	Critérios de avaliação	Pontuação máxima
II	Experiência	70
2.1	<p>Candidato com um diploma de bacharelato: pelo menos sete (7) anos de experiência profissional relevante nos domínios da contabilidade, gestão de contas bancárias e depósitos ou adiantamentos, serviços administrativos e logísticos.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 7 anos de experiência: 68 pontos✓ Mais de 7 anos de experiência: 0,5 pontos adicionais por cada ano adicional de experiência, até um máximo de 2 pontos <hr/> <p>Candidato com um grau superior a bacharelato: pelo menos cinco (5) anos de experiência profissional relevante nos mesmos domínios.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 5 anos de experiência: 68 pontos✓ Mais de 5 anos de experiência: 0,5 pontos adicionais por cada ano adicional de experiência, até um máximo de 2 pontos.	70
2.2	<p>Línguas</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Proficiência na língua oficial do país: 10✓ Caso contrário: 0 pontos	10
	Total	100

As manifestações de interesse serão avaliadas por posição (país) e classificadas por posição (país). O contrato será igualmente adjudicado por cargo (país).

Em caso de empate, será dada preferência ao consultor com a experiência mais relevante para cada posição

Duração, local de afetação e natureza da função

A afetação será por um período de três (03) anos com avaliações anuais de desempenho para cada um dos consultores.

O gabinete do Gestor Financeiro do apoio financeiro da OOAS será instalado nas instalações da Representação da CEDEAO em cada país membro da CEDEAO ou em qualquer outro local designado por esta última para o efeito. No entanto, pode ser decidido que a atividade do Gestor Financeiro abranja outros países da CEDEAO. O Gestor Financeiro está sob a responsabilidade administrativa do Representante da CEDEAO no país, a quem presta contas. O gestor financeiro responde igualmente perante o Diretor-Geral da OOAS em nome do Diretor Administrativo e Financeiro da OOAS. Submete-se ao controlo dos auditores da CEDEAO. A sua remuneração, tal como definida no seu contrato, é paga localmente por transferência bancária ou cheque cruzado a partir da conta da OOAS/País.

Informações, prazo e endereço para apresentação de candidaturas

Mais informações podem ser obtidas durante o horário de expediente de segunda a sexta-feira das 08:00 às 16:00 horas no seguinte endereço: procurement@diffusion.wahooas.org.com cópia para: afallah@wahooas.org.

Este anúncio será publicado no sítio web da OOAS (<https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list>), no sítio web da CEDEAO, pelos pontos focais da OOAS em cada um dos 15 países (sítios web dos ministérios



WEST AFRICAN HEALTH ORGANIZATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

responsáveis pela saúde), na missão residente da CEDEAO em cada país e num jornal de grande circulação em cada país.

As partes interessadas podem aceder aos termos de referência e ao anúncio de manifestação de interesse no sítio web da OOAS no seguinte endereço: <https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list>

Os consultores individuais interessados e qualificados devem manifestar o seu interesse enviando o seu dossier incluindo (carta de manifestação de interesse, CV detalhado e prova de diploma e experiência) para o seguinte endereço: <https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list>

A carta de manifestação de interesse deve especificar claramente o cargo (país) a que o candidato se candidata.

A data limite para a receção das manifestações de interesse é **18 de setembro de 2023 às 12:00 pm GMT**.

A OOAS não será responsável por quaisquer custos ou despesas incorridas pelo consultor individual na preparação ou apresentação da Manifestação de Interesse.

Dr Melchior Athanase J C. AISSI

Diretor Geral