



PERFIL DE TAREFAS

TÍTULO DO POSTO	TRADUTOR do francês para o inglês
INSTITUIÇÃO	GIABA
NÍVEL	P3/P4
POSIÇÃO	20003758
SALÁRIO ANUAL	P3: UC 43,414.62 (\$68,499.59) / P4: UC 50,354.45 (\$79,449.26)
DIREÇÃO	DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (POOLING COM CCDG)
DIVISÃO	DIVISÃO DOS SERVIÇOS LINGUÍSTICOS
SUPERVISOR DIRETO	CHEFE DE SERVIÇOS DE LÍNGUAS
DURAÇÃO	PERMANENTE
LOCAL DE TRABALHO	DAKAR, SENEGAL
Enviar endereço de correio eletrónico	g3758tfe@giaba.org
prazo de entrega	29 de janeiro

SÍNTESE DA FUNÇÃO

Sob a supervisão do Diretor da Administração e Finanças, o tradutor é responsável pelas seguintes tarefas:

- Assegurar a tradução para inglês de documentos como relatórios de avaliação mútua (MER), relatórios de controlo (MR), correspondência, por vezes com prazos muito apertados, o que implica a utilização frequente de terminologia jurídica, de prevenção da criminalidade, de Estado de direito e outra terminologia relacionada com o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Contribuir para a promoção da utilização de terminologias coerentes e uniformes nos documentos do GIABA;
- Planear, coordenar e acompanhar as actividades da unidade de tradução a pedido do coordenador dos serviços linguísticos;
- Assegurar a visibilidade interna e externa das actividades e dos resultados da unidade;
- Assegurar a revisão atempada dos documentos do francês para o inglês;
- Identificar as mudanças, tendências, incoerências e variações linguísticas nas diversas áreas da terminologia utilizada na luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- Efetuar trabalhos de investigação e documentação linguísticas de publicações terminológicas multilingues (boletins, glossários, vocabulários, notas e materiais do domínio);
- Assegurar a manutenção e atualização das bases de dados e dos materiais terminológicos linguísticos;
- Utilizar eficazmente as ferramentas de tradução assistida por computador para prestar, de vez em quando, os serviços de tradução necessários;
- Realizar, independentemente, missões específicas, a pedido do Revisor;
- Realizar tarefas específicas de forma autónoma a pedido do chefe dos serviços linguísticos;
- Ter boas capacidades de redação em inglês;
- Desempenhar, de tempos a tempos, outras tarefas que lhe possam ser atribuídas pelo supervisor.

QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA

- Licenciatura em tradução emitida por uma universidade reconhecida;
- 5 anos de experiência em tradução e redação técnica;
- Conhecimento comprovado de ferramentas de tradução assistida por computador, tradução automática e edição na tela;
- Conhecimento sólido da estrutura e do conteúdo da língua, nomeadamente o significado e a ortografia das palavras, as regras de composição, a gramática, bem como a história.

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

O limite de idade não se aplica a candidatos internos.

LÍNGUA: Os candidatos devem falar uma das línguas oficiais da CEDEAO: inglês, francês ou português. O conhecimento de uma segunda língua oficial da CEDEAO é uma vantagem.

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 receptivo 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 julgamento, tato e diplomacia;
- Capacidade de trabalhar num ambiente de trabalho interativo, diversificado e inclusivo que beneficia de diversas forças;
- 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.
- Comprovar 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 destinado a 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.

Nota especial:

1. A avaliação dos candidatos qualificados pode incluir um exercício de avaliação e uma entrevista baseada na competência.
2. Apenas os candidatos selecionados serão contactados para entrevistas.