

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي

UMOJA WA AFRIKA



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

UNIÓN AFRICANA

Addis Ababa, Ethiopia P. O. Box 3243 Telephone: +251 115 517 700 Website: [www.au.int](http://www.au.int)

## 1. Presidente

Descrição do Cargo			
Subordinação	Conferência dos Chefes de Estado e de Governo da UA e o Conselho Executivo da UA	Direcção/Departamento	Gabinete do Presidente
Categoria	SP1	Estrutura de Cargo	Representante Eleito
Escalão	Sete (7)	Local:	Adis Abeba, Etiópia

<b>Valores da UA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pensar em África Acima de Tudo</li><li>● Integridade e Imparcialidade</li><li>● Eficiência e Profissionalismo</li><li>● Transparência e Responsabilização</li><li>● Respeito pela Diversidade e pelo Trabalho em Equipa</li><li>● Partilha de Informação e Conhecimento</li></ul>
----------------------	---

## Contexto

O Presidente da Comissão da União Africana é o Director Executivo, Representante Legal e o Gestor Orçamental da Comissão. O Presidente da Comissão é um cargo de liderança transformador responsável por impulsionar o desempenho da Comissão da UA no cumprimento da visão continental de uma África integrada, próspera e pacífica. O presidente responde directamente ao Conselho Executivo pelo exercício das suas funções. O Presidente da Comissão deve ter um alto compromisso com os valores pan-africanos e os princípios orientadores da União Africana.

## Funções Estatutárias

- a) Como Gestor Orçamental da União, é responsável pela administração e execução de Normas e Regulamentos Financeiros da UA em toda a União e por garantir a conformidade administrativa e financeira geral;
- b) Presidir todas as reuniões e deliberações da Comissão para determinar a ordem dos pontos de agenda, garantir a apresentação clara e inclusiva de informações pelos participantes e discussões directas para alcançar consenso e definir o caminho a seguir.
- c) Tomar medidas que visam promover e divulgar os objectivos da União Africana e melhorar o seu desempenho no cumprimento do seu mandato;
- d) Submeter relatórios à Assembleia, Conselho Executivo, Comité de Representantes Permanentes (CRP), comités e outros órgãos para subsidiar a tomada de decisões eficazes;
- e) Elaborar, juntamente com o CRP, o orçamento da União Africana (UA) e os documentos de planificação estratégica da UA para garantir a planificação atempada e a aquisição de recursos adequados necessários para alcançar os objectivos da UA.
- f) Actuar como depositário de todos os tratados e instrumentos legais da UA e OUA;
- g) Facilitar o funcionamento, tomada de decisões e elaboração de relatórios de todas as reuniões de órgãos da UA e garantir conformidade e harmonia com as políticas, estratégias, programas e projectos acordados da UA;
- h) Consultar e coordenar com os governos dos Estados-Membros, outras instituições e Comunidades Económicas Regionais (CER) sobre as actividades da UA e faz representações diplomáticas da UA;
- i) Liderar esforços para determinar o tamanho e a estrutura da Comissão da União Africana através de análises organizacionais, nomeações de funcionários e desenvolvimento de capacidades para garantir que a Comissão tenha a capacidade adequada para cumprir o seu mandato;
- j) Assumir a responsabilidade geral pela administração e finanças da Comissão para garantir o cumprimento eficiente e eficaz do mandato da Comissão como secretariado da UA;
- k) Elaborar o relatório anual das actividades da UA e dos seus órgãos para informar sobre o progresso dos projectos e programas da UA e dá recomendações sobre o caminho a seguir; e
- l) Contribuir para tornar a África um parceiro significativo a nível global, bem como um bloco integrado no continente, participando em plataformas globais, conferências e reuniões para construir vínculos estratégicos mutuamente benéficos com outras organizações regionais, continentais e globais.

## Responsabilidades Específicas

- a) Liderar a implementação do mandato e políticas da Comissão, de acordo com as aspirações estabelecidas na Agenda 2063, os respectivos planos a médio prazo e outros quadros jurídicos e políticos continentais importantes;
- b) Liderar e supervisionar o desempenho e os esforços da equipa de liderança sénior da Comissão para estabelecer uma organização eficiente e eficaz de alto desempenho, capaz de cumprir as prioridades continentais acordadas, atrair e reter os funcionários de melhor qualidade em todos os níveis, operando sob um forte quadro de responsabilização e desempenho.
- c) Liderar a implementação da agenda de reformas institucionais da UA;
- d) Liderar compromissos diplomáticos e implementar tarefas que lhe são confiadas pela Conferência dos Chefes de Estado, Governo da UA e Conselho Executivo;
- e) Impulsionar a coordenação e a gestão de assuntos nos respectivos departamentos de pastas e departamentos de serviços na CUA;
- f) Manter uma ligação estreita com os órgãos da União para orientar, apoiar e monitorar o desempenho da União nas várias áreas, para garantir conformidade e harmonia com as políticas, estratégias, programas e projectos acordados;
- g) Avaliar a necessidade de sucursais, escritórios administrativos e técnicos da UA em conjunto com o CRP, conforme necessário para o funcionamento adequado da Comissão, e criar ou aboli-las conforme necessário com a aprovação da Conferência;
- h) Impulsionar uma coordenação eficaz das parcerias estratégicas da UA em apoio ao cumprimento das prioridades continentais;
- i) Garantir o funcionamento tranquilo e eficiente das reuniões estatutárias da UA; coordenar todas as actividades e programas da CUA relacionados a questões de género e garantir a equidade de género em todos os assuntos da CUA;
- j) Estabelecer uma cultura institucional que promova a integridade, práticas éticas sólidas, responsabilização, boa governação e desempenho e prestação fortes do pessoal;
- k) Desempenhar outras funções que possam ser determinadas pela Conferência ou pelo Conselho Executivo.

## Relações-Chave

### Relações Internas

- A Assembleia dos Chefes de Estado e Governo
- Conselho Executivo da União Africana
- Comité dos Representantes Permanentes
- Conselho de Paz e Segurança
- Outros Órgãos da UA
- Vice-Presidente
- Comissários
- Director-Geral
- Direcções
- AUDA-NEPAD
- Secretariado da Zona de Comércio Livre Continental Africana (ZCLCA)

### Relações Externas

- Orientado pela propriedade e liderança Africana das relevantes instituições políticas:
- Estados-Membros da UA
- Comunidades Económicas Regionais (CER)
- Parceiros Internacionais para o Desenvolvimento
- Conferência Geral das Nações Unidas
- Conselho de Segurança das Nações Unidas
- Sistema das Nações Unidas
- Banco Africano de Desenvolvimento
- Sector Privado Africano
- Organizações da Sociedade Civil
- Instituições de Pesquisa Africana e Grupos de Reflexão Política.

### Requisitos Académicos

- Mestrado em Direito, Relações Internacionais, Economia, Diplomacia, Gestão, Administração de Empresas, Ciências Políticas, Ciências Sociais ou em áreas estreitamente afins de uma instituição reconhecida.
- Um Doutoramento em Direito, Relações Internacionais, Diplomacia, Gestão, Administração de Empresas, Ciências Políticas, Ciências Sociais ou em áreas estreitamente afins de uma instituição reconhecida constitui uma vantagem adicional.

### Experiência Relevante

- Ter pelo menos vinte (20) anos de experiência profissional relevante, com pelo menos dez (10) anos ocupando um cargo de liderança sénior, de preferência numa organização intergovernamental ou de governo local/função pública, instituição internacional ou regional.

### Língua (s)

- Proficiência em uma das línguas de trabalho da UA; Fluência em uma outra língua da UA é altamente desejável.

### Habilidades Necessárias

- Experiência comprovada em liderança transformacional com visão estratégica e habilidades comprovadas na gestão de organizações complexas a nível nacional, regional ou internacional;
- Histórico comprovado de estabelecimento de padrões claros de responsabilização, probidade, valor pelo dinheiro e gestão de riscos e tolerância zero a fraudes e corrupção; para garantir uma gestão financeira sólida e transparente; e oferecer melhoria contínua, impacto, eficiência e eficácia;
- Liderança intelectual demonstrada, criatividade e capacidade comprovada de propor novas ideias e liderar novas formas de trabalhar em silos de maneira complementar e sinérgica para uma África próspera e pacífica;
- Histórico comprovado de gestão de mudanças e realizações a nível regional, nacional ou internacional, com forte mobilização de recursos, habilidades políticas e diplomáticas;
- Capacidade comprovada de liderar uma equipa multicultural e estabelecer relações de trabalho harmoniosas e eficazes, dentro e fora da organização;
- Capacidade comprovada de inspirar, incentivar, criar confiança e obter consenso, estimular campanhas eficazes e conduzir acções colectivas entre um amplo espectro de pessoas e organizações.

### Competências de Liderança

- **Impulsionar a Visão e o Objectivo Estratégico:** - Antecipar tendências futuras e criar sabiamente uma visão transformacional e impactante que inspira acção e gera um senso colectivo de propósito. Capaz de discernir quando perguntar, advogar, dirigir ou resolver. Identificar e priorizar proactivamente os problemas-chave envolvidos para facilitar a tomada de decisões executivas e toma decisões bem subsidiadas, eficazes e oportunas, mesmo quando os dados são limitados ou quando as soluções produzem consequências desagradáveis; perceber o impacto e as implicações das decisões.
- **Desenvolvimento da Capacidade Organizacional:** Defender a aprendizagem e o desenvolvimento organizacionais para garantir que a Comissão esteja bem posicionada para abordar as futuras necessidades de liderança e orientar outras pessoas para melhorarem o seu desenvolvimento.
- **Mudança de Liderança:** Actuar como um catalisador para a mudança organizacional. Influenciar outras pessoas a traduzirem a visão em acção e identificar oportunidades de mudança e defender iniciativas de mudança organizacional - procurar consistentemente formas de melhorar o desempenho da Comissão. Criar um ambiente harmonioso que promove um sentimento de pertença, criar uma comunidade de confiança e cultivar respeito, dignidade e tolerância. Capaz de resolver conflitos decorrentes de objectivos concorrentes, recursos limitados ou perspectivas diferentes e buscar soluções amigáveis.
- **Gestão Estratégica de Riscos:** Proteger a imagem e a reputação da Comissão, tomando decisões inteligentes relativamente ao risco e usar bom senso em situações altamente complexas, com base numa avaliação dos riscos e benefícios, impactos.
- **Ética e Integridade:** Mantém o mais alto padrão de ética e integridade e inspira o mesmo nos membros da equipe.

## Competências Essenciais

- **Criação de Parcerias:** - Identificar e desenvolver redes sustentáveis e construir alianças; colaborar além das fronteiras para construir relações estratégicas e alcançar objectivos comuns para promover os objectivos organizacionais por meio de engajamento proactivo com as partes interessadas-chave. Perceber a realidade organizacional e política e agir em conformidade.
- **Impulsionar a Cultura de Responsabilização:** - Promover o compromisso forte com os princípios éticos e morais comprovados pelos mais altos padrões de profissionalismo para alcançar o mais alto padrão de desempenho e alcançar resultados em apoio ao mandato, objectivos e aspirações da Comissão.
- **Habilidade de Aprendizagem e Resiliência:** - Criar e viabilizar uma organização que aprende e desenvolve metas pessoais e profissionais e toma decisões criteriosas de planificação de carreira para alcançar (ou alterar) essas metas. Ter resiliência e capacidade de manter os níveis de energia sob pressão e lidar com mudanças disruptivas e adaptar-se.
- **Comunicação com Impacto:** - Projectar autoridade, credibilidade e influencia os tomadores de decisão executivos externos para alcançar objectivos substantivos. Negociar para encontrar soluções mutuamente aceitáveis e reconhecer o impacto de vias alternativas de acção. Capacidade de se comunicar autenticamente para manter a confiança e a adesão ao responder a volatilidade e demandas concorrentes.

## Competências Funcionais

- **Pensamento Conceitual:** - Criar novos conceitos que não são óbvios para os outros pensarem sobre questões e/ou resolverem problemas.
- **Partilha do Conhecimento do Trabalho:** - Promover e possibilitar uma cultura rica em conhecimento e informação através do envolvimento com formadores de opinião dentro e fora da Comissão.
- **Buscar por Resultados e Impacto:** - Promover altos padrões de desempenho, da criação de metas à melhoria contínua. Comprometer recursos e/ou tempo significativo (diante da incerteza) para melhorar o desempenho, alcançar uma meta desafiadora e implementar soluções inovadoras. Estabelecer responsabilidades e processos claros para monitorar, comunicar o progresso e medir os resultados.
- **Promover a Inovação:** - Desenvolver novas ideias sobre situações; questionar abordagens convencionais; incentivar novas ideias e inovações; projectar e implementar programas/processos novos ou avançados para o desempenho geral da organização e da pasta.

## Nota

Os requisitos e as responsabilidades contidos nesta descrição de trabalho não criam um contrato de trabalho e não devem ser inclusivos. Podem ser alterados pelo gestor da função durante o emprego, conforme a necessidade.

**As indicações regionais devem ser recebidas pela Comissão (Gabinete do Conselheiro Jurídico) pessoalmente, em envelopes lacrados (selados), até às 17h00 (horário de Adis Abeba) do dia 06 de Agosto de 2024.**