

Addis Ababa, Ethiopia P. O. Addis Ababa, Ethiopia P. O. Box 3243 Telephone:
251115517700/251115526373 Fax:251115518718/251115536950 Website: www.au.int

1. Kamishna, Afya, Masuala ya Kibinadamu na Maendeleo ya Jamii (HHS)

Maelezo ya Kazi			
Anaripoti kwa	Mwenyekiti wa Kamisheni ya Umoja wa Afrika	Kurugenzi/Idara	Afya, Masuala ya Kibinadamu na Maendeleo ya Jamii (HHS)
Idadi ya Ripoti za Moja kwa Moja	Wakurugenzi Wawili (2)	Divisheni	N/A
Idadi ya Kurugenzi na Mawakala	Kurugenzi 2 na Ofisi/ Mawakala Maalumu wa Kiufundi 8	Aina ya kazi	Ofisa wa Kuchaguliwa
Daraja la Kazi	SP3	Ngazi	Sita (6)
Mahali:	Addis Ababa, Ethiopia		

Maadili ya AU	<ul style="list-style-type: none"> Fikiria Afrika Juu ya Yote Uadilifu na Haki Ufanisi na Ustadi 	<ul style="list-style-type: none"> Uwazi na Uwajibikaji Heshima kwa Utoafuti na Ushirikiano wa Timu Usimamizi wa Habari na Maarifa
----------------------	---	---

Muktadha

Chini ya mamlaka ya Mwenyekiti wa Kamisheni ya AU, nafasi hii ina wajibu wa kuongoza uandaaji na utekelezaji wa sera, programu na mikakati ya Afya, Masuala ya Kibinadamu na Maendeleo ya Jamii kwa kuendana na matarajio ya Ajenda 2063, mipango ya muda mfupi inayoambatana nayo na mifumo mingine muhimu ya kisheria na kisera ya bara. Kuongoza ushirikiano na Nchi Wanachama na wabia wa kimkakati katika utoaji wa vipaumbele vya bara vya kazi hii. Kamishna atakuwa na wajibu mkubwa kwa maadili ya Afrika na kanuni elekezi za Umoja wa Afrika.

Kazi Kuu

- a) Kuweka malengo ya jumla ya kazi maalumu ya Afya, Masuala ya Kibinadamu na Maendeleo ya jamii kwa kuendana na Ajenda 2063 ya AU;
- b) Kuweka shabaha za utendaji za kila mwaka kwa ajili ya kazi maalumu ya Afya, Masuala ya Kibinadamu na Maendeleo ya Jamii na kuripoti kuhusu maendeleo ya kila mwaka kwa Kamati Maalumu za Kiufundi na Vyombo vya Sera vya AU;
- c) Kutoa ripoti za mara kwa mara kwa Mwenyekiti wa Kamisheni juu ya utekelezaji wa kazi;
- d) Kufanya ushirikiano unaofaa wa mara kwa mara na, na kuripoti kwa wakati kwa PRC na kamati ndogo husika;
- e) Kuongoza utekelezaji wa Ajenda ya Mageuzi ya Kitaasisi ya AU kama sehemu ya timu ya uongozi wa juu;
- f) Kutoa uongozi na muongozo kwa Wakurugenzi katika utekelezaji wa sera na programu ndani ya kazi maalumu;
- g) Kushirikiana na Nchi Wanachama ili kuendeleza kazi ya Kamisheni ya kukuza uundaji wa Ajenda 2063 ya AU katika ngazi ya kikanda na kitaifa na Nchi Wanachama;
- h) Kuongoza majadiliano ya ubia na ukusanyaji wa rasilimali na Wabia wa Kimkakati ili kufadhili programu na vipaumbele vya bara;
- i) Kuratibu Kamati Maalumu za Kiufundi ili kukuza mafanikio ya mamlaka ya idara; Kusimamia Wakurugenzi na kuhamasisha viwango vya juu zaidi vya maadili, utendaji, kazi ya pamoja na uwasilishaji ndani ya idara yote.
- j) Kuimarisha mipango ya uratibu, ushirikiano na utangamano wa kikanda na kuhakikisha mgawanyo mzuri wa kazi na Nchi Wanachama na Jumuiya za Kiuchumi za Kikanda;
- k) Kuhakikisha ushirikiano mzuri na Wakala wa Maendeleo wa AU (AUDA-NEPAD) katika uandaaji wa programu;
- l) Kushirikiana na wajumbe wengine wa timu ya uongozi wa juu ili kuhakikisha upatanifu wa kimkakati na ushirikiano wa jumla katika utekelezaji wa programu ya Kamisheni na utoaji wa matokeo yenye athari kubwa kwa ajili ya bara;
- m) Kujenga utamaduni wa usimamizi wa maarifa kupitia uendelezaji wa utafiti na machapisho ambayo yatahakikisha kubadilishana na kuhamisha maarifa ndani ya idara na idara zingine ndani ya Kamisheni; na
- n) Kusimamia Wakurugenzi na kuhamasisha viwango vya juu zaidi vya maadili, utendaji, kazi ya pamoja na uwasilishaji ndani ya idara yote.

Majukumu Maalumu

- a) Kuongoza jitihada za utetezi kwa ajili ya kuunda kanuni za sera zinazofanana katika sekta zote zinazohusiana na afya ili kuhamasisha uwekezaji wa Nchi Wanachama katika huduma ya afya;
- b) Kuongoza uanzishwaji wa mifumo ya uwajibikaji ya bara ili kufuatilia utekelezaji wa ahadi za bara na kufanya utetezi unaoendelea katika ngazi za kisiasa kuhusu masuala ya kimkakati ya afya ambayo kwa pamoja yanaathiri Nchi Wanachama wa AU;
- c) Kuongoza uwezeshaji wa makubaliano ya Afrika nzima juu ya hatua muhimu za kimkakati katika muktadha wa Mfumo wa AU wa kuongeza Kasi ya Kutokomeza UKIMWI, Kifua Kikuu na Malaria ifikapo mwaka 2030 ili kuzidisha utekelezaji wa ahadi za Azimio la Abuja la 2013 za kutokomeza UKIMWI, Kifua Kikuu na Malaria kama vitisho vya afya ya umma;
- d) Kuongoza mwitikio na utayari wa bara kwa vitisho vya afya na magonjwa ya kuenea yanayoibuka ikiwa ni pamoja na utafiti na maendeleo ya tiba na dawa Kushirikiana na Nchi Wanachama juu ya Ibara za Protokali ya AU kuhusu Haki za Watu Waishio na Ulemavu ili kuendeleza, kulinda na kuhakikisha watu wote wenye ulemavu wanafurahia kikamilifu haki za binadamu na kuhakikisha utu wao wa asili unaheshimiwa;
- e) Kuongoza upitishaji wa hatua muhimu wa Nchi Wanachama ili kufanikisha vipengele vya Mkataba wa Afrika kuhusu Ustawi wa Mtoto ili kurahisisha utambuzi wa haki, uhuru na wajibu wa watoto kama inavyoelezwa kwenye Mkataba;
- f) Kutetea uanzishwaji wa mitandao ya Nchi Wanachama ili kutumia ushirikiano katika kupambana na kudhibiti matumizi mabaya ya dawa na kuzuia uhalifu;
- g) Kuongoza uanzishwaji na utanuzi wa vituo vya uhamiaji katika Nchi Wanachama ili kuimarisha vita dhidi ya biashara haramu ya watu na uhamiaji haramu kupitia utoaji maamuzi unaojikita kwenye data kuhusu masuala yanayohusu wahamiaji;
- h) Kuongoza uundaji wa sera kuhusu masuala ya diaspora ili kutumia Waafrika waishio ughaibuni kuhamisha maarifa na ujuzi kwa Nchi Wanachama na kupunguza gharama za malipo ya utumaji fedha ya diaspora kwenda Afrika kwa kushirikiana na benki kuu za Afrika;
- i) Kukuza michezo na elimu ya viungo miongoni mwa Nchi Wanachama kwa kufanya kazi kwa ukaribu na Nchi Wanachama na wabia ili kutetea uanzishwaji wa sera na programu muhimu;
- j) Kuongoza ushirikiano na Nchi Wanachama katika kubaini masuala ya kijamii yanayoibuka kama vile usalama mtandaoni na unyanyasaji wa kijinsia wa wanawake na watoto ili kurahisisha uundaji na upitishaji wa mifumo ya sera na programu za kushughulikia masuala yanayoibuka kama hayo;
- k) Kuimarisha urithi wa kiutamaduni wa watu wa Afrika kwa kuendeleza urejeshaji wa vitu vya kale vya Afrika na uanzishwaji wa nyumba za makumbusho za Afrika ili kuhifadhi na kudumisha utajiri wa kiutamaduni wa Afrika; na
- l) Kuongoza jitihada za utetezi wa utatuzi wa masuala ya kazi kama vile ulinganifu wa elimu ya Afrika na soko la ajira, maendeleo ya kazi na uanzishwaji wa ajira mpya, mambo yanayofanywa na Nchi Wanachama wa AU kwa kushirikiana na idara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia, Shirika la Kazi Duniani na wabia wengine muhimu.

Uhusiano Muhimu

Uhusiano wa Ndani

- Baraza Kuu la Umoja wa Afrika
- Kamati ya Wawakilishi wa Kudumu
- Vyombo vingine vya AU
- Kamati Maalumu za Kiufundi
- AUDA-NEPAD
- Sekretarieti ya Eneo Huru la Biashara la Afrika (AfCFTA)
- Mwenyekiti
- Makamu Mwenyekiti
- Mkurugenzi Mkuu
- Makamishna Wengine
- Kurugenzi za Huduma ya Msaada

Uhusiano wa Nje

Kuongozwa na umiliki na uongozi wa Afrika katika taasisi husika ya sera.

- Nchi Wanachama wa AU
- Jumuiya za Kiuchumi za Kikanda (RECs)
- Wabia wa Kimataifa wa Maendeleo
- Mashirika ya UN na Benki ya Maendeleo ya Afrika
- Vyombo vya Usalama vya UN
- Sekta Binafsi ya Afrika
- Asasi za Kiraia
- Taasisi za Utafiti za Afrika na Vyombo vya Ushauri wa Sera

Sifa za Kitaaluma

- Shahada ya Uzamili katika Sayansi ya Tiba au Afya, Sayansi Jamii, Masomo ya Maendeleo, au taaluma inayohusiana kwa karibu kutoka kwenye taasisi inayotambulika
- Shahada ya Uzamivu katika Sayansi ya Afya, Afya ya Umma, Sayansi ya Jamii, Masomo ya Maendeleo, au taaluma inayohusiana kwa karibu kutoka kwenye taasisi inayotambulika ni sifa ya ziada.

Uzoefu Muhimu

- Awe na uzoefu wa kitaalamu usiopungua miaka kumi na nane (18) na angalau miaka kumi (10) ya kutumikia katika nafasi ya uongozi wa juu hasa katika shirika la kimataifa au serikali ya kitaifa/utumishi wa umma, taasisi ya kimataifa au ya kikanda

Lugha

- Ustadi katika lugha mojawapo ya kufanyia kazi ya AU. Ufasaha katika lugha nyingine ya kazi ya AU ni sifa ya ziada

Ujuzi Unaohitajika

- Aoneshe uzoefu wa uongozi na dira ya kimkakati na ujuzi uliothibitishwa katika kusimamia mashirika makubwa katika ngazi ya kitaifa, kikanda au kimataifa;
- Aoneshe rekodi ya kuweka viwango vya wazi vya uwajibikaji, uadilifu, thamani ya fedha na usimamizi wa hatari na kutovumilia kabisa ulaghai na rushwa; kwa ajili ya kuhakikisha usimamizi mzuri na wa wazi wa fedha; na kutoa uboreshaji endelevu, athari, ufanisi na mafanikio;
- Aoneshe uongozi wa kisomi, ubunifu na uwezo uliothibitishwa wa kupendekeza mawazo mapya na kuongoza kwenye njia mpya za kufanya kazi kutoka kundi moja hadi jingine katika namna ya kukamilishana na kushirikiana kwa ajili ya Afrika yenye mafanikio na amani;
- Awe na rekodi iliyothibitishwa ya usimamizi wa mabadiliko na mafanikio katika ngazi ya kikanda, kitaifa au kimataifa na ujuzi wa ukusanyaji imara wa rasilimali, ujuzi wa kisiasa na kidiplomasia;
- Aoneshe uwezo wa kufanya kazi kwa amani katika timu ya tamaduni mbalimbali na kuanzisha mahusiano ya amani na sahihi ya kufanya kazi ndani na nje ya shirika;
- Uwezo uliothibitishwa wa kuhamasisha, kutia moyo, kujenga imani na kujiamini na kujenga maelewano, kuchochea kampeni zinazofaa na kuongoza hatua za pamoja miongoni mwa wigo mpana wa watu na mashirika.

Uwezo wa Uongozi

- **Kiini cha Kimkakati:** - Kutambua na kuainisha vipaumbele vya kimkakati vya kazi na kuunganisha lengo la kazi na lile la dira na maadili ya shirika zima. Kuwatia moyo wengine na shirika kufanikiwa nje ya matarajio. Kubaini na kuyapa kipaumbele masuala muhimu yanayohusika katika kurahisisha ufanyaji maamuzi kiutendaji na kutoa maamuzi yenye taarifa sahihi, imara na kwa wakati, hata wakati ambapo data ni chache, au suluhu zinatoa matokeo yasiyofurahisha; kutambua athari za maamuzi.
- **Kukuza Uwezo wa Shirika:** - Kukuza na kuchochea mafunzo na maendeleo ya shirika ili kuhakikisha kwamba kazi iko katika nafasi nzuri katika kukidhi mahitaji ya uongozi ujao na kusimamia wengine kuimarisha maendeleo yao.
- **Uongozi wa Mabadiliko:** - Kuwa chachu ya mabadiliko ya shirika. Kushawishi wengine kubadili dira kuwa vitendo na kubainisha fursa za mabadiliko na kutetea mipango ya mabadiliko ya shirika – kuangalia mara kwa mara njia za kuboresha kazi au shirika. Kuelewa mifumo mbalimbali ya kiutamaduni, maadili na kanuni. Kuonesha uwezo wa kubadili mtindo anapokutana na aina mbalimbali za tamaduni ili kuwa sanifu katika miktadha ya kiutamaduni. Kuwa na uwezo wa kutatua migogoro inayoibuka kutokana na malengo shindani, rasilimali chache, au mitazamo tofauti na kutafuta suluhu za kirafiki.
- **Usimamizi wa Hatari wa Kimkakati:** - Kusimamia hadhi ya shirika na kazi kwa kufanya maamuzi yanayotokana na kubaini hatari na kutumia uamuzi wa busara katika mazingira magumu zaidi kwa kuzingatia tathmini ya hatari na faida, athari.
- **Maadili na Uadilifu:** Hudumisha viwango vya juu zaidi vya maadili na uadilifu na kuhamasisha vivyo hivyo kwa wajumbe wa timu.

Uwezo wa Msingi

- **Kujenga Ubia:** - Kuendeleza mitandao na kujenga ushirikiano; kushirikiana katika mipaka kujenga uhusiano wa kimkakati na kufanikisha malengo ya pamoja ili kuimarisha malengo ya shirika kupitia ushirikiano makini na wadau wakuu. Kutambua uhalisia wa kishirika na kisiasa na kuchukua hatua ipasavyo.
- **Kuongoza Utamaduni wa Uwajibikaji:** - Kubainisha malengo, kuweka vipaumbele na kuunda malengo ya muda mrefu na kushawishi kikamilifu namna rasilimali, huduma, n.k. zinapangiliwa tena ili kufikia malengo na kutoa mapendekezo juu ya masuala ya uwajibikaji kwa ajili ya uboreshaji. Kujiwajibisha na kuwajibisha wengine kwa ajili ya matokeo yanayopimika yenye ubora wa juu, ya wakati, na yenye gharama nafuu.
- **Wepesi wa Kujifunza na Ustahimilivu:** - Kushiriki kwenye shughuli za kimfumo na kimaendeleo zinazowiana na mahitaji ya kimkakati ya shirika. Kuendeleza mafunzo yanayoendelea na maendeleo katika shirika, kuunda malengo binafsi na ya kitaalamu na kufanya maamuzi makini ya kupanga kazi ili kufikia (au kubadili) malengo haya. Kukabiliana na shinikizo ipasavyo; kubakia na matumaini na ustahimilivu, hata kukiwa na tabu. Kupona haraka kutoka kwenye changamoto.
- **Kuwasiliana kwa kushawishi:** - Kuonesha mamlaka, uaminifu na kushawishi watoa maamuzi wa nje kufikia malengo makubwa. Kutumia nguvu binafsi badala ya nguvu ya wadhifa kushawishi na kuhamasisha wengine kufanikisha matokeo na kuwasilisha vipengele muhimu vya hoja kwa ushawishi. Kujadiliana na kurahisisha kupitia tofauti za kitamaduni, migogoro, mivutano, au hali ya kutoelewana.

Uwezo wa Kazi

- **Fikra inayohusisha Dhana:** - Kuandaa dhana mpya ambazo hazijulikani kwa wengine kufikiri kupitia masuala mbalimbali na/au kutatua matatizo.
- **Kubadilishana Maarifa ya Kazi:** - Kuimarisha na kuwezesha utamaduni wa maarifa na taarifa nyingi kwa kushirikiana na wataalamu ndani na nje ya shirika.
- **Msukumo wa Kupata Matokeo:** - Kuimarisha viwango vya juu vya utendaji kuanzia uundaji wa lengo hadi uboreshaji endelevu. Kutoa rasilimali muhimu na/au muda (katika hali ya sintofahamu) ili kuboresha utendaji, kufikia lengo gumu na kutekeleza masuluhisho ya kiuvumbuzi.
- **Kukuza Uvumbuzi:** - Kuendeleza mitazamo mipya kwenye hali; kuhoji mbinu za kawaida; kuhamasisha mawazo mapya na uvumbuzi; kubuni na kutekeleza programu/michakato mipya au ya kisasa kwa ajili ya utendaji wa jumla wa shirika na kazi maalumu.

Muhimu

Mahitaji na majukumu yaliyomo kwenye maelezo haya ya kazi hayaundi mkataba wa ajira na hayakusudiwi kujumuisha yote. Maelezo yanaweza kubadilishwa na msimamizi wa kazi wakati wa ajira kadri itakavyohitajika.

Teuzi za kikanda zitapokelewa na Kamisheni (Ofisi ya Mshauri wa Sheria) kwa mkono zikiwa katika bahasha zilizofungwa mnamo au kabla ya saa 11 jioni kwa saa za Addis Ababa za tarehe 6 Agosti 2024