



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

## ANÚNCIO À MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

(Serviços de Consultor Individual)

Referência No ICS/ ADMI-WAHO/2024/00

### **TÍTULO: Recrutamento de cinco (05) consultores internacionais (gestores de recursos humanos e especialistas em recrutamento) para dirigir painéis do comité de pré-selecção para uma análise aprofundada dos CV de candidatos a postos permanentes na OOAS**

A Organização Oeste Africana da Saúde (OOAS) é a Instituição especializada em questões de saúde da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO). A Organização Oeste Africana da Saúde foi criada pelo Protocolo A/P2/7/87 de 9 de Julho de 1987, assinado em Abuja pelos Chefes de Estado e de Governo. A sede da OOAS situa-se em Bobo-Dioulasso, no Burkina Faso.

O artigo 3º do protocolo da criação estipula que “o objectivo da Organização Oeste Africana da Saúde é de oferecer o nível mais elevado possível em matéria de prestação de cuidados de saúde às populações da sub-região com base na harmonização das políticas dos Estados membros, da partilha de recursos e da cooperação entre os Estados membros e países terceiros com vista a encontrar colectiva e estrategicamente soluções para os problemas de saúde da sub-região”.

A OOAS tem por visão ser reconhecida pelos Estados membros e a Comunidade Internacional como sendo o instrumento principal de integração regional em matéria de saúde permitindo realizar intervenções e programas eficazes de grande impacto. Para atingir o seu objectivo, a OOAS pretende recrutar 37 agentes de diferentes categorias (25 posições profissionais e 12 posições de serviços gerais) até ao final de Março de 2024.

Para garantir o bom desenrolar do processo, a OOAS pretende recorrer a 5 consultores internacionais (gestores de recursos humanos e especialistas em recrutamento).

### **Objectivo principal da missão**

O objectivo da missão é prestar apoio técnico ao comité de selecção no recrutamento dos melhores candidatos para todos os postos permanentes da OOAS num período de três (03) meses, em conformidade com as normas de fiabilidade e confidencialidade.

### **Missões, papéis e responsabilidades do consultor**

Com base nas grelhas (modelo Excel) aprovadas pelo comité de pré-selecção, o consultor facilitará o exame dos dossiês dos candidatos a fim de preparar uma lista exaustiva de todos os candidatos por ordem de mérito.

Criar um ficheiro para cada posto e cada idioma com os seguintes elementos:

1. 1 ficheiro Excel da lista exaustiva para cada posto e por idioma
2. 1 ficheiro de resumo dos CV dos candidatos da lista exaustiva para cada posto e idioma
3. 1 relatório de análise por posto e por idioma
4. Elaborar um relatório global em três línguas

### **Qualificações, experiência e competências necessárias:**

#### **Habilitações:**

Mestrado I ou II em gestão de recursos humanos de uma universidade reconhecida ou grau equivalente relevante.

#### **Experiência:**

- Pelo menos dez (10) anos de experiência para o Mestrado I e sete (7) anos para o Mestrado II em serviços de recrutamento e gestão de recursos humanos.



- Experiência comprovada na gestão de recrutamento em grande escala e de alto nível ou na procura de executivos para clientes internacionais.
- Conhecimento profundo das políticas e procedimentos de recursos humanos das organizações internacionais, nomeadamente das melhores práticas internacionais em matéria de recrutamento.
- Conhecimento das normas, regras e práticas administrativas aceites incluindo as desenvolvidas no seio da CEDEAO.

### Idiomas

- A proficiência numa segunda língua de trabalho da CEDEAO é uma vantagem e o nível de proficiência linguística deve ser indicado:

- Inglês
- Francês
- Português

### Elegibilidade, procedimentos de selecção e documentos a apresentar

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

O consultor internacional desejado será seleccionado de acordo com os procedimentos de selecção de consultores individuais estabelecidos no Código dos Contratos Públicos da CEDEAO, revisto em Setembro de 2021. Após a avaliação das manifestações de interesse, os cinco (5) candidatos mais bem classificados serão convidados a negociar um contrato com a OOAS.

O dossiê de candidatura deve fornecer informações que indiquem que o consultor possui as qualificações necessárias e a experiência relevante para executar os serviços. É composto 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 o nome dos projectos/empregadores, as competências e aptidões do candidato para a missão, e **(iii)** cópias de diplomas, atestados ou certificados de trabalhos ou serviços realizados. **Nota: 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	<b>Diploma</b>	<b>20</b>
1.1	<b>Ser titular de Mestrado I ou II em gestão de recursos humanos de uma universidade reconhecida ou qualquer diploma equivalente relevante</b> ✓ Mestrado II: 20 pontos ✓ Mestrado I: 15 pontos ✓ Menos do que mestrado de nível 1: 0 ponto	20
II	<b>Experiência</b>	<b>70</b>
2.1	<b>Classificação de candidatos com diploma de mestrado II:</b> - Sete (7) anos de experiência em serviços de recrutamento e gestão de recursos humanos. - Experiência comprovada na gestão de recrutamento em grande escala e de alto nível ou na procura de executivos para clientes internacionais. - Conhecimento profundo das políticas e procedimentos de recursos humanos das organizações internacionais, nomeadamente das melhores práticas internacionais em matéria de recrutamento. - Conhecimento das normas, regras e práticas administrativas aceites incluindo as desenvolvidas no seio da CEDEAO.	35 15 10 10



Nº	Critérios de avaliação	Pontuação máxima
	<b>Classificação de candidatos com diploma de mestrado I:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dez (10) anos de experiência em serviços de recrutamento e gestão de recursos humanos. 35</li><li>- Experiência comprovada na gestão de recrutamento em grande escala e de alto nível ou na procura de executivos para clientes internacionais. 15</li><li>- Conhecimento profundo das políticas e procedimentos de recursos humanos das organizações internacionais, nomeadamente das melhores práticas internacionais em matéria de recrutamento. 10</li><li>- Conhecimento das normas, regras e práticas administrativas aceites incluindo as desenvolvidas no seio da CEDEAO. 10</li></ul>	
2.2	<b>Idiomas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proficiência numa língua oficial da CEDEAO 5</li><li>✓ Proficiência numa segunda língua oficial da CEDEAO 5</li></ul>	
	<b>Total</b>	<b>100</b>

**As manifestações de interesse serão avaliadas para todas as candidaturas e serão seleccionadas as cinco primeiras classificadas. O contrato será igualmente atribuído por candidato.**

**Em caso de igualdade na pontuação, será dada preferência, para efeitos de classificação, ao consultor com a experiência mais relevante.**

### **Duração, local de colocação e natureza da função**

A missão será repartida por um período de três (03) meses a partir do início das actividades indicadas nos termos de referência, com **trinta e cinco (35) dias de trabalho por consultor.**

A missão será executada no seio da OOAS e nos escritórios da CEDEAO em Ouagadougou ou em qualquer outro local designado pela organização para o efeito. No entanto, pode ser decidido que a actividade do consultor abranja outros recrutamentos que possam ser efectuados pela OOAS durante a vigência do contrato. O consultor está sob a responsabilidade administrativa da Unidade de Recursos Humanos do DAF da OOAS. O consultor responde igualmente perante o Director Geral da OOAS por meio do Director de Administração e Finanças da OOAS através da Unidade de Recursos Humanos. Submete-se a qualquer controlo que a OOAS possa decidir no exercício das suas funções. A remuneração fixada no contrato é paga localmente por transferência bancária ou cheque cruzado a partir da conta da OOAS.

### **Informações, data limite e endereço para apresentação das candidaturas**

Pode-se obter mais informações de segunda a sexta-feira, no horário de expediente das 08:00 às 16:00 horas no endereço electrónico: [procurement@diffusion.wahooas.org](mailto:procurement@diffusion.wahooas.org) com cópia para: [afallah@wahooas.org](mailto: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 da saúde), na missão residente da CEDEAO em cada país e num jornal de grande circulação em cada país.

Os interessados 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>



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

Os consultores individuais interessados e qualificados devem manifestar o seu interesse enviando o seu dossiê 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 o título do posto para o qual a candidatura é apresentada.

A data limite para a recepção das manifestações de interesse é **02 de Fevereiro de 2024 às 12:00 horas GMT**.

A OOAS não será responsável por quaisquer custos ou outras despesas efectuadas pelo consultor individual em relação à preparação e submissão da manifestação de interesse.

**Dr. Melchior Athanase J. C. Aïssi**  
Director Geral