



## PERFIL DE TRABALHO

TÍTULO DO POSTO	RESPONSÁVEL JURÍDICO - INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS E OUTROS MEIOS EXECUTÁVEIS
INSTITUIÇÃO	GIABA
NÍVEL	P2/P3
POSIÇÃO	20003761
SALÁRIO	P2 – UA 37,674.89 (\$59,443.44); P3 – UA 43,414.62 (\$68,499.59)
DIREÇÃO	AVALIAÇÃO E CONFORMIDADE
DIVISÃO	JURÍDICO
UNIDADE	DIREITO COMUM
SUPERVISOR DIRETO	JURISTA PRINCIPAL, DIREITO COMUM
SUPERVISIONA	NENHUM
DURAÇÃO	PERMANENTE
LOCAL DE TRABALHO	DAKAR, SENEGAL
<b>NB</b>	<b>As candidaturas devem ser enviadas com o seu CV, carta de apresentação e formulário de candidatura para: <a href="mailto:c61legoffintinstenf@giaba.org">c61legoffintinstenf@giaba.org</a></b>
<b>Prazo de candidatura</b>	<b>31 de maio de 2024</b>

### SÍNTESE DA FUNÇÃO

Sob a supervisão e tutela do Jurista Principal, Direito Civil, o Responsável Jurídico desempenhará as seguintes tarefas:

### FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Analisar os instrumentos internacionais pertinentes em matéria de LBC/CFT, tais como as Resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas e resoluções subsequentes, as Normas e Metodologia do GAFI e as suas implicações para os Estados-membros, os Documentos de Orientação e Melhores Práticas do GAFI, os Tratados e Protocolos da CEDEAO, os Protocolos da União Africana, etc.
- Desenvolver um quadro regional uniforme de LBC/CFT e estratégias de implementação.
- Desempenhar um papel de apoio e/ou participar (quando necessário) nos exercícios de avaliação mútua do GIABA e redigir as seções dos Relatórios de Avaliação Mútua (RAMs) referentes às Recomendações e Resultados Imediatos relevantes do GAFI;
- Prestar funções de apoio na organização das ações de formação dos avaliadores do GIABA, formação pré-avaliação, formação sobre as Normas e a Metodologia do GAFI organizadas a favor dos Estados-membros;
- Analisar os Relatórios de Seguimento submetidos pelos Estados-membros;
- Fornecer contribuições e participar na avaliação dos riscos de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- Proceder à identificação, conceção e implementação de atividades de formação e de reforço das capacidades no setor jurídico;
- Prestar apoio na organização das reuniões do Grupo de Avaliação e Conformidade do GIABA;
- Contribuir para a identificação, conceção e implementação de atividades de reforço das capacidades no setor jurídico;
- Apoiar a organização de atividades de capacitação sobre questões relativas à área jurídica destinadas às partes intervenientes relevantes dos Estados-membros;
- Ajudar no desenvolvimento e revisão do quadro jurídico de LBC/CFT aos níveis nacional,

supranacional e regional;

- Participar noutras atividades de capacitação organizadas por outras unidades ou divisões além da unidade jurídica;
- Contribuir para a revisão das Normas do GAFI, da Metodologia, dos Documentos de Orientação e Melhores Práticas, Procedimentos Universais de AM, Processos e Procedimentos de AM do GIABA e outros instrumentos, com o objetivo de reforçar a conformidade dos Estados-membros em matéria de LBC/CFT;
- Elaborar projetos de relatório das Reuniões Estatutárias do GIABA (Sessão Plenária da Comissão Técnica, Comité Ministerial do GIABA (CMG) e quaisquer outros fóruns);
- Fornecer contributos para os relatórios anuais, Planos Estratégicos, Plano de Trabalho Anual do GIABA ou quaisquer outras publicações pertinentes do GIABA e/ou Membros da Rede Mundial de LBC/CFT;
- Participar como perito ou delegado, conforme o caso, nas avaliações mútuas e ações de formação realizadas por outros organismos de avaliação;
- Participar nas avaliações das necessidades de assistência técnica dos Estados-Membros na área das questões jurídicas relacionadas com a conformidade em matéria de LBC/CFT;
- Servir como membro da equipa jurídica interna do Secretariado do GIABA;
- Desempenhar, de tempos a tempos, outras funções que lhe possam ser atribuídas.

#### **QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS E EXPERIÊNCIA**

- Licenciatura em Direito (de preferência Direito Comum), com uma especialização em direito internacional, administrativo ou comercial emitida por uma universidade reconhecida;

#### **Experiência Profissional**

- 3 anos de experiência, adquirida progressivamente, enquanto advogado no gabinete jurídico de uma organização intergovernamental ou de uma empresa privada de consultoria, é recomendável;
- Conhecimento e compreensão dos instrumentos internacionais pertinentes, nomeadamente as Normas e Metodologia do GAFI, tratados e protocolos da CEDEAO, Resoluções e Convenções de Segurança das Nações Unidas relacionadas com o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- Conhecimento e compreensão dos aspetos relevantes do branqueamento de capitais, combate ao financiamento do terrorismo (LBC/CFT), produtos do crime, auxílio judiciário mútuo em matéria penal e legislação sobre a extradição;
- Conhecimentos e compreensão da confiscação e das medidas provisórias para confiscar os produtos do crime;
- Experiência em matéria de reforço das capacidades em LBC/CFT a nível nacional, supranacional e/ou regional;
- Conhecimento do direito internacional, capacidade de aplicar o seu saber jurídico à análise de uma gama diversificada de questões e problemas jurídicos complexos e pouco habituais e ao desenvolvimento de soluções inovadoras e criativas;
- Conhecimento das questões jurídicas relativas às funções, estrutura e atividades das organizações internacionais;
- Conhecimento dos quadros jurídicos das jurisdições de Direito Comum nos Estados-membros da CEDEAO;
- Competência em redação jurídica e capacidade de elaborar sumários, pareceres ou pedidos jurídicos, bem como uma variedade de instrumentos jurídicos e outros documentos.

- Conhecimento e compreensão da gestão de programas/projetos;
- Familiaridade com a condução das Avaliações Mútuas de LBC/CFT.
- Excelente utilização de ferramentas informáticas;
- Boa capacidade de redação e de apresentação de relatórios;

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

**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 fazer com que os grupos trabalhem juntos de forma cooperativa, através do empenho ativo, criação de um clima de respeito e abertura, aplicação de técnicas eficazes de facilitação de grupos, exploração dos seus potenciais, motivação e orientação;
- Organizar e liderar grupos de trabalho interdisciplinares a fim de desenvolver soluções criativas destinadas a resolver problemas e ou liderar um pequeno grupo de profissionais de nível básico e um pessoal de apoio administrativo;
- Capacidade de respeitar a hierarquia de forma adequada;
- Desenvolver técnicas de formação no trabalho, juntamente com excelentes competências nos domínios da tutoria e acompanhamento, conhecimento de novas abordagens de orientação do pessoal para facilitar a compreensão do seu papel e da organização;
- Capacidade de atribuir trabalho, dirigir relatórios e dar de forma atempada e consistente um feedback relativo à proficiência técnica e à eficácia;
- Capacidade de representar eficazmente a organização junto de entidades externas.
- Capacidade de considerar o impacto de uma mudança na direção programática para as necessidades das partes intervenientes internas e externas;
- Capacidade de estimular e considerar o feedback do pessoal a fim de agilizar os processos e cumprir prazos que sejam relevantes para as expectativas dos clientes;
- Capacidade de manter a sua serenidade e direção de forma consistente em situações de alta pressão;
- Desenvolver competências em matéria de resolução de problemas, mediação e resolução de conflitos a fim de resolver discrepâncias e reclamações, evitar situações de "estrangulamento", restrições de tempo que afetem a qualidade e a quantidade dos serviços prestados aos clientes;
- Capacidade de antecipar as crescentes necessidades e expectativas dos clientes a fim de melhorar, contínua e atempadamente, a qualidade, os prazos, a prestação de serviços e o tratamento das questões dos clientes;
- Capacidade de comunicar abertamente com os clientes, mantendo-os informados sobre os progressos e questões que requerem atenção/resoluções.
- Capacidade de trabalhar sob pressão.
  - Capacidade de implementar alterações programáticas de forma a garantir um ambiente de trabalho sem preconceitos, uma aplicação justa e equitativa das novas regras/regulamentos;
  - Experiência e capacidade de aderir a políticas, metas, objetivos e princípios de valorização da diversidade no desempenho das suas funções e responsabilidades diárias, promovendo / modelando comportamentos que demonstrem a tolerância e a compreensão de culturas diferentes;
  - Capacidade de manter-se objetivo na gestão de conflitos, independentemente das diferenças/posições culturais, diferenças de género e encorajar outros trabalhadores a superar

- preconceitos e diferenças culturais e de gênero;
- Capacidade de criar valor tirando partido das diferentes capacidades e contribuições de várias culturas, pessoal e clientes;
  - Capacidade e responsabilidade de incorporar as perspectivas de gênero e assegurar a participação igual de mulheres e homens em todas as áreas de trabalho;
  - Capacidade de criar um ambiente interativo, diversificado e inclusivo que beneficia de diversas forças, reunindo práticas inovadoras;
  - Capacidade de procurar as melhores práticas para tomar decisões organizacionais de relevância para a gestão da diversidade, assegurando que as atividades do projeto e do programa identifiquem domínios vulneráveis e contenham verificações sistêmicas.
- Conhecimento das instituições da CEDEAO e como os diferentes órgãos se relacionam umas com as outras, em particular no que diz respeito ao próprio setor/programa de trabalho;
  - Conhecimento de abordagens relativas à elaboração de políticas e programas de uma organização internacional, bem como à gestão de projetos;
  - Conhecimento das regras, procedimentos e processos de uma organização internacional que sejam pertinentes às tarefas relacionadas com o seu próprio cargo;
  - Conhecimento das tendências, indicadores, desafios e oportunidades de desenvolvimento dos Estados-Membros no que dizem respeito a projetos/programas que lhe são atribuídos.
  - Criatividade e flexibilidade para desviar-se dos métodos tradicionais na elaboração de novos procedimentos, processos e ferramentas, utilizando, sempre que possível, a tecnologia para simplificar métodos e abordagens;
  - Ter capacidade de reavaliar os procedimentos em vigor e propor melhorias a fim de garantir um processo eficaz e racionalizado;
  - Capacidade de recolher e resumir informações para prever as opiniões das partes intervenientes sobre uma nova política/programas e excelente capacidade analítica para avaliar políticas e tendências externas quando da revisão das opções de política/programa, prós, contras e recomendações;
  - Capacidade de sintetizar informações complexas recolhidas de uma variedade de fontes externas e internas e divulgá-las de forma lógica a outras pessoas;
  - Capacidade de aplicar uma metodologia adequada para descobrir ou identificar questões políticas e preocupações em relação aos recursos.
  - Capacidade de avaliar, integrar e comunicar os mais recentes desenvolvimentos na área da especialidade, utilizando orientações e critérios da instituição/agência;
  - Desenvolver aptidões relacionais, de negociação, de ligação em rede e de apresentação com capacidades comprovadas para influenciar, explicar informações complexas e demonstrar empatia e abertura de espírito;
  - Capacidade de comprovar competências operacionais na utilização do computador na comunicação utilizando ferramentas tecnológicas;
  - Capacidade de transmitir, clara e concisamente, informações através de meios escritos e verbais.
  - Demonstrar habilidades de escuta ativa para incentivar uma comunicação mais forte entre os membros da equipa, demonstrar atenção, valorizá-los e estimular o envolvimento dos trabalhadores em todas as instituições e agências;
  - 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.
  - Conhecimento dos ciclos de planeamento interno e capacidade de contribuir para o desenvolvimento e de implementar políticas ou institucionais a nível comunitário, ao determinar o público-alvo, criar

alianças com a população adequada e medir os progressos realizados;

- Capacidade de considerar condições, fatores e tendências externas ao organizar as atividades do projeto a fim de assegurar os melhores resultados;
- Capacidade de analisar os resultados dos processos, correspondência, relatórios e documentos de política a fim de elaborar planos exequíveis;
- Capacidade de realizar reuniões com o pessoal, partes intervenientes, colegas e outras pessoas a fim de determinar o programa organizacional e/ou as necessidades do projeto, fazendo as adaptações necessárias aos planos e atividades;
- Capacidade de adaptar os planos de projeto com base na contribuição do pessoal e das partes intervenientes e/ou capacidade de conceber e implementar diretrizes, ferramentas e modelos destinados a acomodar programas e serviços novos ou revistos.

**NB** : A avaliação dos candidatos qualificados pode incluir um teste de avaliação e uma entrevista.