ONEM/DP-NK/1008/2024

SOIGNER
INNOVER
ALIMA ENSEMBLE

OFFRE D'EMPLOI n° 013 /ALIMA/COORDO/GOM/2024/07/24

ALIMA recrute pour son projet Mpox à Goma :

3 INFIRMIERS SUPERVISEURS PROJET MPOX – Goma - H/F

PRESENTATION DE L'ORGANISATION

THE ALLIANCE FOR INTERNATIONAL MEDICAL ACTION est une ONG Internationale présente en RDC depuis 2011 et qui intervient dans les domaines de la santé, sa devise est de sauver des vies et soigner les populations les plus vulnérables, sans aucune discrimination identitaire, religieuse ou politique, à travers des actions basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus.
Nous agissons avec humanisme, impartialité et dans le respect de l'éthique médicale universelle. Pour accéder aux patients, nous nous engageons à intervenir de façon neutre et indépendante.

ALIMA promeut et défend les principes des droits humains fondamentaux. ALIMA a une approche de tolérance zéro envers les personnes coupables d'actes de violences sexistes et sexuelles ainsi qu'envers l'inaction face à des faits de violence supposés ou avérés. La protection des personnes bénéficiant et impactées par notre intervention est notre priorité absolue dans tout ce que nous faisons. Toute personne collaborant avec ALIMA s'engage à :

- respecter la charte, le code de conduite, les politiques institutionnelles incluant la politique de protection contre les abus de pouvoir et les violences sexistes et sexuelles, la politique de prévention de la corruption et de la fraude ;
- signaler toute violation aux politiques, documents cadre et procédure à un.(e) supérieur.(e), à un.(e) référent.(e) ou à l'adresse alert@alima.ngo

LIEU D'AFFECTATION :

Le poste est basé à **Goma avec** déplacements dans les Zones de santé de nos interventions au du Nord Kivu
A pourvoir : **Juillet 2024**
Contrat / durée : **CDD de 03 mois renouvelables en fonction des financements disponibles**
Poste classé : **Maîtrise**
Publication de l'offre : **Goma /Nord Kivu**

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

MISSION

But / finalité :
Définir, organiser, mettre en œuvre et suivre toutes les activités liées aux soins infirmiers du projet, assurer la gestion quotidienne des ressources humaines ainsi que la mise en place des protocoles de soins infirmiers d'ALIMA, afin de garantir l'efficacité, la qualité et la continuité des soins prescrits.

LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES

Il/elle rend compte au Médecin responsable d'Activités (RAM) du Projet qui est son référent technique et hiérarchique
Il/Elle encadre l'équipe médicale et paramédicale (l'ensemble des infirmiers, aides-soignants, gestionnaire pharmacie, Psychologue, APS, hygiénistes, etc.)

CamScanner

PROTECTION DES BÉNÉFICIAIRES ET DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

Niveau 3 : La ou le titulaire du poste est responsable de l'application de processus RH et pourra être amené.e à faire des visites terrain. Elle. Il pourra donc être en contact avec des enfants ou/et des adultes vulnérables. Par conséquent, la vérification du casier judiciaire ou la présentation d'un certificat de bonne vie et mœurs sera nécessaire. Dans les situations où l'impossibilité de fournir un casier judiciaire ou un certificat de bonne vie et mœurs est constatée, une déclaration sur l'honneur sera demandée.

ACTIVITES PRINCIPALES

1. **GESTION DES SOINS ET QUALITE DES SOINS :**

- Garantit la qualité des soins au sein du service
- Planifier et organiser toutes les activités liées aux soins médicaux (OPD, nutrition, etc.), conception et dimensionnement de l'organisation et participer à la définition et mise à jour du budget associé afin de maintenir efficacement la continuité du programme de santé à des niveaux de qualité standard.
- Coordonner et superviser la mise en place des protocoles thérapeutiques légaux, des procédures et des normes, fournir un support technique lorsque cela est nécessaire, assurer la qualité des soins infirmiers, la confidentialité et la traçabilité des informations, gérer la surveillance des patients ainsi que les règles de stérilisations et thérapeutiques que le personnel infirmier doit utiliser.
- Veiller à ce que l'ensemble des procédures et des documents (fiche individuelle des patients, registre, papier pour les sorties, les transferts, etc) soit correctement suivi et que les outils de gestion de données existantes soient correctement utilisés.
- En collaboration étroite avec le service des Ressources humaines et à l'équipe cadre de la zone de santé soutenue, planifier et superviser les processus associés au personnel infirmier (recrutement, formation, évaluation, développement et communication) du projet afin de garantir le dimensionnement et la quantité de connaissances requises et d'améliorer les compétences du personnel.
- Conformément aux prescriptions médicales et aux protocoles en vigueur, superviser la distribution des médicaments et du matériel ainsi que la formation associée du personnel infirmier afin de garantir un usage rationnel des produits.
- Adresser au supérieur hiérarchique toutes les informations pertinentes associées aux activités de soins et prendre part aux rapports mensuels et à la définition du plan annuel et du budget annuel du projet.

1.1. Qualité des soins

- Vérifie l'exécution des prescriptions médicales par le personnel soignant (administration des traitements, surveillance des constantes etc.).
- Veille au respect des protocoles de soins infirmiers en vigueur ;
- Veille au respect des protocoles de stérilisation et d'hygiène des soins en vigueur,
- Veille à la bonne tenue des dossiers des patients en ce qui concerne les soins infirmiers.
- Veille à une prise en charge rapide et adaptée des cas les plus urgents.
- S'assure de la diffusion, de la connaissance et de l'application des protocoles médicaux et nutritionnels au sein du service.

1.2. Organisation des soins :

- Planifie l'activité de soins avec l'équipe soignante au regard de la charge de travail.
- Encadre au quotidien les soins infirmiers (techniques de soins, asepsie...).
- Encadre les passations (écrites et orales) entre les équipes (jour, nuit, autres phases ...).
- Met en place et supervise la bonne tenue des registres et du dossier médical du patient
- Supervise les admissions, sorties au sein du service/clinique mobile
- Vérifie la présence de la fiche de liaison et organise le transport du patient en cas de transfert vers une autre structure
- Organise et anime en collaboration avec le Médecin responsable d'Activités les réunions avec son équipes (bimensuelle)
- Organise et réalise les activités préventives et promotionnelle dans le service

CamScanner

1.3. ACCOMPAGNEMENT DES PATIENTS

- S'assure de la bonne information au patient de sa maladie et de son traitement.
- Encourage les séances d'éducation du patient

2. HYGIENE DU PERSONNEL ET DES LOCAUX

S'assure de la mise en place et du respect des procédures d'hygiène dans le service, en particulier :

- S'assure de la mise en place et du respect des différents circuits dans le service
- Veille au respect des règles de sécurité, d'hygiène et d'asepsie par le personnel soignant et d'entretien dans le service : Porte une attention particulière :
  - à la présence de points d'eau
  - au lavage des mains avant/après un soin
  - à la propreté des pansements et des voies
  - à la désinfection/stérilisation du matériel médical (oxymètre, glucomètre, hemocue, masques, boîtes de pansement etc.)
  - au respect par tous des précautions universelles lors des soins.
- S'assure de la mise en place et du respect des procédures de nettoyage du service (encadrement des hygiénistes).
- S'assure de la bonne connaissance par son équipe de la conduite à tenir en cas d'accident d'exposition (AES) et de l'affichage de la procédure dans les unités de prise en charge en collaboration avec le Médecin responsable d'Activités

3. GESTION DES APPROVISIONNEMENTS (LISTE NON-EXHAUSTIVE)

3.1. Gestion de la pharmacie

- Définit avec l'équipe soignante (médecins et infirmières) les besoins en médicaments, fournitures et matériel médical pour le service.
- Organise le stock pharmacie selon les standards ALIMA (armoire fermée à clé, étiquetage adéquat, suivi des dates de péremption ...)
- Identifie au sein de l'équipe un responsable assurant la gestion des armoires ou du stock de pharmacie
- Gère le stock du service
- En collaboration avec le responsable pharmacie et le Médecin responsable d'Activités, superviser la gestion et l'utilisation du matériel médical et l'activité pharmaceutique, préparer les nouvelles commandes lorsque cela est nécessaire et assure leur réception, procède à un inventaire régulier (stock, dates de péremption), et supervise les modes de prescription afin d'assurer un usage rationnel et veiller à ce que les niveaux des stocks de produits pharmaceutiques soient toujours actualisés et au-dessus du seuil de sécurité.
- Veille à une utilisation rationnelle des médicaments au regard des protocoles de traitement.
- Veille au respect et à la maintenance du matériel médical (oxymètre, glucomètre, etc...)

3.2. Gestion du matériel non consommable et des équipements :

- Définit les besoins en matériel et équipements avec le Médecin responsable d'Activités et responsable logistique terrain
- S'assure de la mise à disposition du matériel et des équipements nécessaires à la bonne exécution des soins
- Applique les procédures de maintenance et de renouvellement du matériel et équipements définis avec le responsable logistique terrain
- Procède à un inventaire régulier des biens du service

3.3. Gestion des produits et du matériel d'entretien

- Définit les besoins en produits et matériel d'entretien au regard des protocoles établis en soins infirmiers hospitaliers avec le responsable logistique terrain
- Commande les produits et le matériel d'entretien nécessaires
- Organise le rangement des produits et matériel d'entretien en respectant les règles de sécurité et s'assure de leur bonne utilisation.

3.4. Gestion de la papeterie

- Définit les besoins en papeterie et en assure la commande régulière.
- Organise le rangement de la papeterie et s'assure de son utilisation rationnelle.

4. GESTION DE L'INFORMATION MEDICALE

- Organise le recueil de données des activités médicales pour son service.
- Participe à la collecte, à l'analyse des données d'activité médicale et à la rédaction du rapport médical du projet.
- Organise la rétro-information au sein de l'équipe sur les données d'activité médicale.

Prévention contre les abus

- Participe aux formations et aux séances de sensibilisation
- Applique les standards relatifs à la prévention des abus
- Assure que les membres de son équipe suivent les formations et les séances de sensibilisation et appliquent les standards relatifs à la prévention des abus
- Contribue à créer et maintenir un environnement épanouissant et protecteur

PROFIL RECHERCHE

Expériences

- Expérience préalable de 2 ans dans le domaine des activités de soins médicaux /infirmiers à un poste équivalent avec ALIMA ou avec une autre ONG Internationale sur le terrain serait un atout.

Formations

- Diplôme d'infirmier/ère indispensable
- Une spécialisation ou formation en médecine tropicale serait un atout.

Qualités du candidat

- Gestion et développement du personnel
- Planification et organisation
- Travail d'équipe et coopération
- Autonomie.
- Sens des responsabilités.
- Bonne gestion du stress.
- Flexibilité.
- Communication facile.
- Leadership

Connaissance des langues

- Français indispensable pour le travail
- Connaissance d'une langue nationale est un atout.

NB : Ce profil de poste pourra être modifié, en fonction de l'évolution du travail.
L'infirmier superviseur peut être amené à effectuer d'autres tâches assignées par son superviseur selon les besoins de la mission.

Le travail d'ALIMA est caractérisé par une grande flexibilité ainsi que par une certaine mobilité, la discrétion et l'honnêteté.
L'employé s'engage à conserver la plus stricte confidentialité sur toutes les informations qu'il pourra recueillir dans le cadre de sa fonction.

COMPOSITION DU DOSSIER

- Lettre de motivation ;
- Curriculum Vitae détaillé ; y mentionner 3 personnes de références professionnelles avec leurs coordonnées de contact (e-mail, tél) ;
- Copies simples des diplômes et copies des certificats de travail ;
- Copie de l'extrait de naissance ;
- Certificat de bonne vie et mœurs datant de moins de 3 mois ;
- Copie de la carte ONEM
- Tout autre document susceptible de compléter le dossier (copie attestations de travail, lettre de recommandation etc.)

DEPOT DE CANDIDATURE

Les candidatures peuvent être déposées :

- Au bureau d'ALIMA à GOMA Avenue N° 21 Bougainvillier Quartiers Les Volcans Commune de Goma (avec mention : **Candidature au poste d'infirmier superviseur MPOX)**
- Par e-mail à l'adresse : recrutement@rdc.alima.ngo (Avec objet : **INFSUPMPOX N°0013 ALIMA/COORDO/GOM /2024/07/24**)

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 04/08/2024 à 16h00'

Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement est équitable, transparent et gratuit. Aucun paiement n'est demandé à aucun stade du processus de recrutement.

Les candidatures féminines répondants aux critères sont fortement encouragées.
Seul(e)s les candidat(e)s retenus sur dossier seront contactés pour un test.
Les dossiers déposés ne seront pas restitués. Les candidat(e)s sont donc priés de ne pas déposer les originaux de leurs pièces.

Fait à Goma, le 24 /07/2024

Pour ALIMA

Coordination des Ressources Humaines
ALIMA, RDC

CamScanner