MEDECINS SANS FRONTIERES

Médecins Sans Frontières
Operational Center of Geneva (OCG)
MSF-CH, RDC Projet KERE à Kisangani

Responsable des Activités Médicales

Offre d'Emploi Interne Toutes les Sections MSF en RDC

Médecins Sans Frontières Suisse (MSF-CH) est une organisation humanitaire internationale sans but lucratif. MSF apporte son secours aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes d'origine naturelle ou humaine, de situation de belligérance, sans aucune discrimination de race, de religion, philosophique ou politique.

Dans le cadre de ses activités, MSF cherche une personne pour occuper le poste de **Responsable des activités Médicales pour ses activités dans le Bas-Uele, Haut-Uele, Ituri et Tshopo.**

Poste :	**Responsable des activités médicales**
Nombre de poste :	**1 (avec réservistes)**
Lieu de recrutement :	**Kisangani, Province de la Tshopo RDC**
Lieu d'affectation :	**Bas-Uele, Haut-Uele, Ituri et Tshopo**
Rémunération :	**Grille salariale niveau 11 de MSF-CH – Payé que par virement bancaire**
Contrat :	**CDD (selon le besoin et la durée d'intervention)**

le 12/7/2024

ONEM

Qualifications

- Diplôme de médecine,
- Minimum de 2 ans d'expérience en qualité de médecin dans des fonctions liées à l'intendance,
- Maîtrise de l'informatique indispensable (particulierement Word, Excel, Internet, ...)
- Connaissance de base en épidémiologie est un atout,
- Expérience dans le management et gestion de projet est souhaitable mais pas obligatoire,
- Connaissance de la langue de la mission (Français) indispensable ; Langue locale Lingala et Swahili souhaité ; connaissance de l'anglais est un atout.
- Diplôme en santé publique est un atout mais pas obligquoire,

Responsabilités principales

- Coordonner, évaluer et superviser le fonctionnement adéquat des activités conformément aux protocoles et procédures MSF ainsi que par la collecte adéquate des données médicales des patients et leur analyse.
- Contrôler toutes les procédures administratives de suivi des patients afin d'assurer le respect des procédures MSF.
- Préparer les commandes requises pour la mise en œuvre des activités médicales sous sa responsabilité, identifier les besoins non médicaux (supports, infrastructures, transports, etc.) et les communiquer au supérieur hiérarchique.
- En collaboration avec le service biomedical du projet, supervise l'utilisation appropriee des dispositifs medicaux, ainsi qu'anticipe et communique les besoins futures.
- Planifier et superviser, en coordination étroite avec le département des ressources humaines, la gestion du personnel des activités sous sa responsabilité (recrutement, formation, évaluation des performances, développement et communication interne) afin de garantir des ressources adéquates (effectif et connaissances) et développer leurs compétences.
- Coordonner et suivre le programme de travail quotidien de l'équipe sous sa responsabilité (absences, congés, suivi des absences, etc.). Remplace un médecin si nécessaire et participe au travail par relais.
- Participe au suivi des programmes et projets, supervise les activités médicales sous sa responsabilité, veille à la réalisation de leurs objectifs et communique au référent technique tout problème survenant dans le service.
- Participe aux rapports mensuels conformément aux lignes directrices (c'est-à-dire comptes-rendus, rapports statistiques médicaux, etc.) et à la planification annuelle ainsi qu'au calcul du budget du projet.
- Connaître les activités des autres partenaires, contribuer à faire connaitre les activités d'MSF, participe aux séminaires, réunions et autres colloques pouvant intéresser MSF en appui au référent medical technique et coordinateur de projet.
- Collecter et tenir à jour les informations sur les politiques nationales du Ministère de a Santé Publique dans les différents domaines intéressant les projets de MSF.
- Assurer le suivi quotidien des activités médicales du projet (surveillance, alertes, missions exploratoire, missions d'intervention, etc.) en étroite collaboration avec l'épidémiologiste.

MEDECINS SANS FRONTIERES

- Assurer le suivi des données médicales et participer à la rédaction des différents rapports et documents (concept note, micro plan) à transmettre à la coordination médicale
- Assure la gestion efficiente des médicaments et du matériel médical, et contrôle leur utilisation rationnelle au niveau terrain.
- Participer au briefing médical (santé staff et politique de santé à tout staff national nouvellement engagé)
- Aider la coordination médicale à choisir les lieux de références potentiels pour le staff national et expatrié (consultation, médecine interne, avis chirurgical, consultation gynéco, dentiste, pédiatre, ...) et veiller à la mise à jour régulière du document reprenant la politique de santé staff national dans son ensemble
- Aider le RMT à suivre la politique de santé MSF pour le staff national en assurant des soins de qualité en respectant des coûts raisonnables et contrôlé
- Organiser les références des cas graves au sein du staff et assure leur suivi régulier
- S'assurer que les politiques de prévention sont implémentées pour les expatriés et pour le staff national.
- suivre la mise en place des décisions et recommandations arrêtées par l'équipe médicale
- Connaitre et appliquer des outils et des procédures d'évaluation rapide (ex : dénombrement de la population, mission exploratoire, etc.)
- Connaitre et utiliser les collections d'échantillons et leurs protocoles d'envoi
- Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission

Qualités personnelles

- ✓ Gestion et développement du personnel
- ✓ Adhésion aux principes de MSF
- ✓ Souplesse de comportement
- ✓ Résultats et sens de la qualité
- ✓ Travail d'équipe et coopération

le 12/7/2024

ONEM

Les dossiers devront inclure : CV (avec noms et contacts de trois personnes de référence), lettre de motivation, copies des diplômes, permis de conduire, des certificats de travail, copie de la carte d'électeur et de la carte ONEM. Les dossiers ne seront pas retournés aux candidats. Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés. Les originaux seront demandés lors des test/entretien.

Merci d'inscrire sur vos dossiers de candidature physique ou en objet du mail la référence : **Responsable des activités médicales – Kisangani.**

Date limite de dépôt des candidatures : **25 juillet 2024 à 16H00 heure locale.**

Dépôt de dossier nuniquement via l'adresse mail ci-dessous : msfch-rdc-recruitment@geneva.msf.org

NB : Une fois envoyer vos candidatures à cette adresse mail ci-dessus, vous aurez un message retour avec un lien où vous allez cliquer et compléter toutes les informations demandées.

Seuls les candidats retenus seront conviés aux tests écrits. Dossiers incomplets ou sans référence ne seront pas étudiés !

Les candidatures féminines sont vivement encouragées !

***Note Important :** Aucun employé de Médecins Sans Frontières Suisse n'a le droit de demander un paiement en espèce ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement. Cela est contre la politique de Médecins Sans Frontières Suisse et si vous êtes approché par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de contacter le Coordinateur des Ressources Humaines où le recrutement a lieu ou de signifier par email la situation rencontrée à l'adresse : MSFCH-Rdc-HRco@geneva.msf.org*

Pour l'Administration MSF-CH du projet KERE à Kisangani

Responsable FIN/RH, Benoit Réant