AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE (POSTE LOCAL)
N°. 032/2025/MSFE
D'UN (E) (1) CHARGÉ(E) DE DONNÉES MÉDICALES BASÉ(E) À MINOVA

MSF DANS L'ÉLAN D'ASSURER LA DIVERSITÉ DE SES EFFECTIFS, ENCOURAGE FORTEMENT LES CANDIDATURES FÉMININES.
TOUTE LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT EST GRATUITE.
MSF NE PERÇOIT PAS DE FRAIS LORS DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT.

Médecins Sans Frontières-Espagne (MSF-E), est une association privée sans but lucratif et appartient à l'organisation Internationale Médecins sans Frontières (MSF). Cette organisation apporte son secours aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes d'origine naturelle ou humaine, ou de situations de belligérance. Les principes d'action de MSF sont la neutralité, l'impartialité (la non-discrimination), et l'indépendance.

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

Fonction	: CHARGÉ(E) DE DONNÉES MÉDICALES
Lieu de travail	: Minova
Type de Contrat	: Contrat à durée déterminée (CDD)
Horaires	: 45 heures par semaine, modulables en fonction des nécessités du service
Niveau Salarial	: 4 selon la grille des fonctions de MSFE en RDC
Lien hiérarchique	: PMR
Nombre de poste à pourvoir	: 01

B. DESCRIPTION DES TACHES ET DES RESPONSABILITÉS

MISSION PRINCIPALE :
Effectuer la collecte des données médicales et leur saisie dans la base de données contenant l'ensemble des informations cliniques et démographiques des patients de la mission ; assurer la qualité/fiabilité des données, conformément aux protocoles MSF en préservant leur confidentialité lors de la production des documents pertinents et actualisés qui servent de base au processus de décision de l'équipe médicale.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Procéder à la saisie de toute l'information épidémiologique dans le programme dédié de la base et créer les rapports permettant de fournir les informations nécessaires au développement du projet.
- S'assurer que toutes les données saisies ont fait l'objet d'une autorisation et que les documents nécessaires (dossier du patient, contrôle du traitement, etc.) ont été transmis. S'assurer que le travail de saisie s'effectue en temps utile et de manière efficace.
- S'assurer que toutes les données collectées et saisies dans les bases sont systématiquement justes et complètes. Se charger de veiller au respect des exigences du contrôle qualité et identifier les erreurs et les corrections de saisie. Reporter au supérieur hiérarchique toute anomalie.
- Classer les documents selon les normes MSF.
- Communiquer régulièrement avec le HCW, apporter sa contribution à la (re)formation des agents concernant le bon enregistrement des patients, la bonne manière de renseigner les différents formulaires ; clarifier les exigences, corriger les erreurs et veiller à la disponibilité suffisante des formulaires papier nécessaires à la collecte des données.
- Contribuer à la compilation et à la préparation des rapports récurrents et transmettre une information détaillée à l'équipe médicale et au laboratoire (périodicité hebdomadaire ou mensuelle en fonction des exigences du traitement du patient).

SPONSABILITES SPECIFIQUES :

- Collecter, centraliser et encodage des données épidémiologiques et statistiques dans HMIS.
- Vérifier la complétude et la conformité des données
- En collaboration avec l'équipe médicale, participer à la rédaction et analyse des rapports d'activités journalières, hebdomadaires, mensuels, semestriel et annuels.

C. COMPÉTENCES

Diplômes: Études Supérieures et maîtrise de l'informatique avérée. Diplôme en technologie de l'information ou en mathématique souhaité et/ou **Dégrée en Informatique**

Expérience : Minimum 2 ans d'expérience professionnelle en saisie/analyse de données.

Langues : Langue de travail de la mission indispensable (Français), swahili, Kitembo, kihavu,... souhaitable.

Compétences : Adhésion aux principes de MSF
Sens d'organisation et capacité de travailler de manière autonome
Travail d'équipe et collaboration
Flexibilité et gestion de stress

CLAUSE DE FLEXIBILITÉ

La flexibilité étant une qualité exigée dans une organisation d'aide humanitaire, il peut donc être demandé aux employés d'exécuter d'autres tâches que celles reprises dans ce présent Profil de Poste.

D. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Votre dossier sera constitué de :

a) CV à jour
b) Lettre de motivation
c) Attestations de service redus sur de poste similaire
d) Copies des diplômes et certificats de formation relatifs au poste
e) Copie de la carte ONEM (obligatoire pour tout candidat)
f) Copie de la carte d'électeur
g) Le certificat d'aptitude physique doit être présenté en phase finale du recrutement par la personne retenue.

E. PROCÉDURE D'APPLICATION

Votre dossier sera adressé à **l'attention du Chargé de recrutement de MSF Espagne projet Minova à Minova** sous la mention « **AVIS N°032/2025/MSFE/ CHARGÉ(E) DE DONNÉES MÉDICALES** » et à déposer au plus tard **le 08 Juillet 2025 à 17H00.**

Les candidatures seront reçues **uniquement** en physique dans une enveloppe fermée, dans la base de MSF-Espagne **(MSF-E) à HGR MINOVA.**

NB:

- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour l'étape suivante du processus.
- Les décisions du comité de sélection sont définitives et ne font l'objet d'aucun appel. Le processus de recrutement est compétitif et tous les candidats ne sauront être retenus.
- Tout dossier déposé au Bureau de MSF-Espagne par un candidat ne sera plus retourné au propriétaire (candidat).
- MSF-Espagne ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement endurés par les candidats pour les tests et entretiens pendant le processus de recrutement.
- Toutes les candidatures seront traitées de la même manière et examinées selon les mêmes critères et attentes.
- **TOUT DOSSIER INCOMPLET OU PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS (FALSIFICATION DES CERTIFICATS DE SERVICE, ETC.) SERA AUTOMATIQUEMENT ÉCARTÉ.**

Fait à Minova, le 23 Juin 2025

Médecins Sans Frontières ESPAGNE DEPOT LEGAL

Francisco Linero Miranda
Coordinateur Adjoint des Ressources Humaines

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI "ONEM" VISE PAR NOUS DIRECTEUR PROVINCIAL FONCTION: LOCALITE: DATE: SIGNATURE