DocuSign Envelope ID: 4626732C-49D0-49C1-8689-680208551E30

ONEM/DPNK/1496/2023

PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE



Avis de recrutement Interne / Externe N°046/PUI/ADM/KIV/023

L'ONGI Première Urgence Internationale est à la recherche de deux Gestionnaires de Stock Pharmacie

Informations préliminaires sur le poste

Intitulé du poste	**GESTIONNAIRE DE STOCK PHARMACIE**
Rattachement hiérarchique	**RESPONSABLE PROJET SANTE NUTRITION**
Base d'affectation	**NORD-KIVU (GOMA, SAKE ,MASISI ET KIBUA)**
Création / Remplacement	**CREATION**
Prise de poste	**JANVIER 2024**
Durée du contrat	**6 mois**
Financement	**Multi-Bailleurs**

Document validé par la Coordination

Informations générales sur la mission

Contexte

Première Urgence Internationale (PUI) est une Organisation Non Gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. L'ensemble de ses personnels se mobilise au quotidien pour couvrir les besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et de situations d'effondrement économique. L'objectif est d'aider les populations déracinées dans l'urgence, tout en leur permettant de regagner rapidement autonomie et dignité.

L'Association mène environ 180 projets par an, dans les domaines de la sécurité alimentaire, la santé, la nutrition, la réhabilitation d'infrastructures, l'eau et l'assainissement et la relance économique, protection. PUI intervient en appui à près de 4 millions de personnes dans 21 pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, en Europe de l'Est, dans le Caucase et en France.

En République Démocratique du Congo, l'ONG intervient actuellement dans trois provinces de la République Démocratique du Congo (RDC) : Ituri et Nord Kivu et Kinshasa et a pour objectif de proposer une « réponse multisectorielle intégrée » aux crises humanitaires dans ces provinces. Dans les zones d'intervention de PUI, la persistance de conflits chroniques combinée à l'enclavement de nombreuses zones géographiques ont d'importantes répercussions sur le plan humanitaire et PUI répond aux besoins des plus vulnérables via des interventions multisectorielles (santé, nutrition, sécurité alimentaire, relance économique et protection).

Description du poste

Objectif global

Définit, implémente, coordonne et encadre toutes les activités liées à la pharmacie du projet, en conformité avec les standards et protocoles PUI et les directives du pharmacien du siège, du coordinateur médical et du RP et gère de façon adéquate les médicaments et dispositifs médicaux et l'approvisionnement de la pharmacie centrale du projet, des pharmacies intermédiaires et des unités de consommation dans les structures de santé.

Sous la responsabilité du Responsable programme Santé et Nutrition, il/elle collabore avec l'équipe médicale PUI, les agents de santé des différentes formations sanitaires appuyées et les autorités sanitaires locales.

Objectifs spécifiques et activités associées

1. GESTION DES STOCKS

- Assure la bonne gestion des stocks sur l'ensemble des pharmacies de la zone du projet afin de garantir un contrôle adéquat et à jour des niveaux de stock et, de façon générale, la maîtrise des médicaments , dispositifs médicaux et intrants nutritionnels
- Assure l'intégrité de la chaîne du froid en coopération avec l'équipe logistique et contrôle journalièrement la température au niveau de la chaine de froid et au niveau du stock centrale.
- Assure le bon enregistrement des fichiers de stock et d'inventaires
- Suit les flux de médicaments et dispositifs médicaux (entrée, sortie, destination), s'assurer de leur qualité, évaluer leur état et faire rapport de tout problème
- S'assure que le personnel de la pharmacie, les personnes impliquées dans la gestion des intrants pharmaceutiques, connaissent la couleur et l'aspect normal de tous les médicaments afin de détecter toute détérioration éventuelle
- S'assure que les médicaments, consommables, intant nut périmés ou détériorés soient en sécurité et suivent la procédure de destruction PUI.
- Assure le respect de toutes les procédures d'hygiène et de sécurité dans les pharmacies du projet: nettoyage, lutte contre les ravageurs et les rongeurs, etc

2. ANALYSE DES CONSOMMATIONS ET BESOINS

- Produire les données exactes et analysées (inventaire, consommation, etc.) à utiliser ensuite pour la préparation les commandes médicales (estimation des besoins)
- Faire rapport sur la consommation des médicaments et dispositifs médicaux distribués conformément aux protocoles et sur les flux inhabituels et prévient le RP en cas de toute modification importante des consommations (surconsommation d'un ou plusieurs items et/ou forte baisse) ;

- Elabore un rapport mensuel pharma encluant le backup sagastock, les données logtag et le rapport naratif pharma et les transmettre au RP.

;

- Travaille en étroite collaboration avec le service médical afin de vérifier, par rapport aux données épidémiologiques, les états des stocks et des consommations ;
- Peut fournir en temps réel toute donnée de stock, consommation, utilisation des médicaments/ intrants nutritionnels.

3. GESTION DES COMMANDES DE LA PHARMACIE ET DES UNITÉS DE CONSOMMATION

- Participe aux procédures de commande et d'approvisionnement des médicaments et des dispositifs médicaux afin d'assurer le suivi des stocks pour toutes les pharmacies, éviter les cas de péremption, le sur-stockage, les ruptures de stocks et assurer le bon fonctionnement et l'efficacité de ces procédures

- Exécuter toutes les tâches de rapport associées à son champ d'action et ses responsabilités, assurer leur cohérence et leur exactitude afin de faciliter la prise de décision de son supérieur hiérarchique

- Elabore les commandes internationales en collaboration avec le RP Santé/nutrition ; s'assure du suivi des commandes envoyées aux fournisseurs, en collaboration avec le RP santé/nutrition et/ou le service logistique ;
- Assure la bonne réception et le contrôle des commandes de médicaments, des intrants nutritionnels, consommables et matériels médicaux qui arrivent dans son stock de Kibua, à l'aide des outils en vigueur ;
- Collabore avec le service logistique basé à Goma pour l'organisation des transports ;
- S'assure de la compréhension et de l'application des procédures (outils utilisés) de la part de l'ensemble de l'équipe médicale.

4. SUPERVISION DES PHARMACIES DES FORMATIONS SANITAIRES APPUYÉES

- Assure une supervision formative auprès du personnel en charge des pharmacies des structures appuyées : gestion de stock, usage rationnel des intrants médicaux ;
- Apporte un support technique aux soignants des structures appuyées: mise en place d'outils, supervisions, formations ponctuelles… ;
- Apporte un support technique à l'équipe programme de PUI, des différentes strucutures de santé CS appuyés concernant la bonne gestion des pharmacies et les techniques de supervision.

- Supervise, encadre et accompagne le maganier pharma dans toutes les taches

Encadrement d'équipe
Nombre de personnes à encadrer, fonctions et statut ➢ Encadrement direct : Magasinier Pharma ➢ Encadrement indirect : infirmier des centres de santé dans le cadre de bonne gestion des unités de consommation

Profil recherché

Savoirs et Savoir Faire recherchés

	INDISPENSABLE	APPRECIE
FORMATION	Diplôme en Pharmacie ,d'infirmier A1 ou A2 ou tout autre profil avec bonnes connaissances et expériences de la gestion des stock pharma	-Expérience de travail à PUI ou d'une autre organisation internationale -Inscrit au tableau de l'ordre de Pharmacien
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ➢ Humanitaire ➢ Technique	X	x
CONNAISSANCES & APTITUDES	➢ Bonne qualité rédactionnelle ➢ Connaissances en nutrition et santé materno-infantile	
LANGUES	➢ Français ➢ Swahili	-Langues locales
INFORMATIQUE	Pack Office	Sagastock ou Isystock

Caractéristiques personnelles attendues (intégration à l'équipe, adéquation au poste et à la mission)

- Être autonome et avoir une bonne capacité d'organisation ;
- Être capable de rédiger un rapport sur ses activités ;
- Être un bon pédagogue ;
- Faire preuve de diplomatie ;
- Savoir travailler en équipe.

Autres

Capacité à vivre dans des endroits isolés et seul/e ;
- Être originaire ou connaitre la zone d'intervention est un atout.

RÈGLES GÉNÉRALES

Ce document est une base de travail, la liste des taches reprises ci-dessus n'est pas exhaustive ni limitative. Vous pouvez être amené, dans le cadre de vos fonctions, à effectuer d'autres tâches sur demande de vos supérieurs.
D'une manière générale, l'employé devra réaliser toute action nécessaire au bon déroulement des activités dans la limite de ses responsabilités et des conditions légales du code du travail.

RÈGLES À RESPECTER IMPERATIVEMENT

- Attitude responsable et rigoureuse dans l'exercice de ses fonctions, étant donné les responsabilités d'un tel poste ;
- Transparence et honnêteté irréprochable ;
- Respecter les horaires de travail ;
- Être irréprochable en matière de discrétion totale (interne et externe) quant aux procédures, fonctionnement et situations financières internes. Le secret professionnel est le maître mot dans ce type de fonction et aucune exception ne sera tolérée ;
- Être disponible en fonction des tâches et de l'importance du travail à réaliser. Prévenir la hiérarchie à l'avance en cas d'indisponibilité ;
- Respecter les relations hiérarchiques propres à l'organisation ;

- Rester poli et courtois en toutes circonstances.
-

IL EST INTERDIT ET SANCTIONNABLE

- -Tout manquement aux responsabilités propres à ce poste et le non-respect des délais
- Tout manquement aux responsabilités propres à ce poste et le non-respect des délais ;
- La violation des règles de sécurité ;
- Le port d'arme ;
- La consommation de drogue ou alcool sur le lieu de travail, pendant le service… ;
- Tout vol, fraude, détournement, abus de confiance, corruption ;
- Toute absence répétée ou abandon de service ;
- L`utilisation abusive ou détournement de matériel ou du logo, à des fins non professionnelles ;
- Tout problème de comportement (insultes, scandale), irrespect vis-à-vis de la population ou tiers ;
- La violation du secret professionnel ou des principes de Première Urgence – Aide Médicale Internationale ;
- La mise en difficulté de Première Urgence Internationale auprès des autorités locales.

Dossier de candidature

Composition

- ✓ 1 lettre de motivation manuscrite adressée à l'administration de Première Urgence Internationale
- ✓ 1 C.V. détaillé avec au moins trois références (noms, téléphone, adresse et courriel)
- ✓ Copie (s) légalisée (s) de (s) diplôme (s) et des attestations de services rendus précédemment.
- ✓ 1 Copie de la carte d'identité
- ✓ Une carte de demandeur d'emploi
- ✓ Notification ou preuve d'enregistrement au tableau de l'ordre de Pharmacien

Signalons que les originaux des diplômes, attestations de services rendus et autres documents vous serez demandé lors de formalités administratives, aux candidats qui seront retenus.

Comment postuler ?

Le dossier de candidature devra parvenir dans une enveloppe fermée, comportant la mention : **« Avis de recrutement N°046/PUI/ADM/KIV/023 »** aux l'adresses suivantes **:** Bureau Première Urgence Internationale à Goma au 033, Avenue Bunagana Q/Katindo, Province du Nord-Kivu, à Kibua au Quartier Munongo ou à Masisi Q/Birere avenue Kipfumu,a sake au Centre de santé Sake.

Délai de dépôt des dossiers : Les candidatures seront clôturées à partir du **15/12/2023** à 12h00 Néanmoins, il est possible pour PUI de commencer, avant la fin de la publication de l'offre, le processus de recrutement si une candidature répond aux attentes et exigences du poste.

N.B: Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement au sein de Première Urgence Internationale est équitable, transparent et gratuit.

Fait à Goma, le 05/12/2023

L'Employeur,

Première Urgence Internationale

DocuSigned by:
Arthur MAURICE
E02D0ED9CE6D4DF...

PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE
PREMIERE-URGENCE.ORG

ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU
Constant AKRAM