Médecins du Monde Belgique

OFFRES D'EMPLOI EXTERNE N°CD 005/MDM/11/2025

ORGANISATION	: Médecins du Monde Belgique
TITRES DU POSTE	: **GESTIONNAIRE PHARMACIEN(NE) PROJET HP**
TYPES DE CONTRAT	: CDD
LOCALISATION DU POSTE	: HAUTS PLATEAUX DE FIZI ET UVIRA
NOMBRE	: 02
STATUT	: Poste Non Ouvert à la Délocalisation
DATE DE PUBLICATION	: **20 novembre 2025**
PRISE DE POSTE	: Dès que possible

I – CONTEXTE DE LA MISSION

Médecins du Monde est une ONG internationale de développement médical faisant partie d'un réseau international. Nous fournissons une assistance médicale aux groupes vulnérables, en Belgique et dans le reste du monde. Nous voulons une couverture universelle de santé où chaque personne a accès aux soins, sans obstacles (financiers, culturels, géographiques, etc.).

En Belgique et dans le monde, nos projets se destinent à toutes les personnes qui n'ont pas ou plus d'accès aux soins de santé. En particulier, ils se structurent en cinq axes : les personnes en marge de la société (personnes sans-abri, sans papier, usagères de drogues, travailleuses du sexe, etc.) ; les enfants en situation de vulnérabilité ; les femmes (accompagnées dans leur combat pour l'égalité ou contre les violences sexuelles par exemple) ; les personnes migrantes ou déplacées et les victimes de crises ou de conflits.

Pour mener à bien notre mission, nous nous basons sur trois piliers :

- **Soigner** : donner un réel accès aux soins aux populations.
- **Accompagner** : plus qu'aider, nous voulons changer les choses à long terme.
- **Témoigner** : nous ne restons pas silencieux. Grâce à notre expérience et notre présence sur le terrain, nous interpellons les pouvoirs (locaux, régionaux et (inter)nationaux) avec des faits, des chiffres et des réalités.

Nos projets suivent une série de valeurs communes à toute notre organisation : Justice sociale, Indépendance, Engagement, Equilibre

L'ESSENTIEL

À l'Est de la République Démocratique du Congo (RDC), suite au conflit chronique qui y sévit depuis plusieurs décennies, l'accès aux soins est grièvement entravé, soit par un manque de structures, les distances à parcourir pour atteindre les soins, ou encore l'accès limité dû aux violences.

Fin 2021 la nombre de déplacés internes en RDC était estimé à près de 5.6 millions de personnes, dont la majorité dans les trois provinces du Sud-Kivu, Nord-Kivu et l'Ituri. La moitié sont des femmes, et la santé des femmes est un enjeu majeur. Outre le manque général d'accès aux soins, les femmes et les filles sont également victimes de la banalisation du viol dans la société.
C'est pourquoi Médecins du Monde est présente sur place depuis plusieurs années.

Au Sud-Kivu, nous intervenons sur un programme de Santé et Droits sexuels Reproductifs à Bukavu et à Uvira. Dans les territoires de Kabare et de Kalehe, nous implémentons une approche « One Health » qui vise la coordination des acteurs de la santé humaine, animale et de l'environnement.

Par ailleurs, MdM BE exécute un projet d'intervention multisectorielle au profit des personnes vulnérables et affectées par les conflits dans les zones de santé d'Itombwe et de Minembwe.

II. OBJECTIFS ET ROLE DU POSTE

Sous la supervision directe du chef de Projet et de son référent technique (Pharmacien Mission RDC), Le (la) Gestionnaire de Pharmacie travaillera au sein du département médical du projet sous la responsabilité du superviseur médical et aidera à offrir le paquet de Soins dans les structures appuyés à travers la gestion adéquate de la pharmacie (commande, stockage, distribution, inventaire, consommation et gestion des données pharmacie) sur le projet, et le suivi de l'usage rationnel des médicaments.
Il (elle) est chargé/e de définir, implémenter, coordonner et encadrer toutes les activités liées à la pharmacie sur le projet en conformité avec les standards et protocoles de MdM Be
Il / elle sera chargé/e de fournir un appui technique aux équipes du ministère et les infirmiers superviseurs dans les structures appuyées par le projet sur le terrain et de renforcer leurs capacités dans le respect des procédures MdM Be
Il / elle veillera à ce que la chaîne d'approvisionnement de médicaments soit sûre, fiable et documentée à tous les niveaux.

III. TACHES ET RESPONSABILITES

III.1. Réception des commandes

- Réceptionner les produits pharmaceutiques au niveau de la base,
- Assurer la vérification quantitative et qualitative des items reçus,
- S'assurer de la conformité qualitative et quantitative des items réceptionnés en accord avec le superviseur médical
- Elaborer un procès-verbal de réception à chaque réception,
- Transmettre le Procès-verbal de réception au chef de Projet et au pharmacien Mission en précisant toute anomalie constatée lors de la réception
- Etablir l'entrée en stock des produits sur les fiches de stock ainsi que dans le logiciel informatique,
- Être responsable du stockage des produits dans le respect des Bonnes Pratiques de Stockage BPS,

- Organiser l'espace de stockage destiné aux intrants médicaux, selon les normes en vigueur,
- Mettre en place le matériel nécessaire à l'organisation de l'entrepôt pharmacie du projet,
- S'assurer de la qualité de tenue des outils de gestion sur le projet,

III.2. Préparation des commandes pharmaceutiques

- Effectuer la préparation de l'approvisionnement des FOSA en médicaments selon les commandes reçues de FOSA.
- Faire l'analyse des besoins médicaux de FOSA, sur la base des Consommations Moyennes Mensuelles de chaque FOSA.
- Être responsable de la vérification de la rationalité des commandes provenant des différents FOSA.
- Etablir les bons de réception/livraison et certificat de donation pour les commandes préparées à destination des structures soutenues.
- Connaitre le niveau de stock avant toute commande à la coordination.
- Elaborer une commande pour la coordination en fonction de besoin et la consommation du projet

III.3. Distribution des commandes

- Faire la distribution de médicament dans les structures appuyées en fonction de leur besoin et leur consommation
- Elaborer le protocole de donation de médicament à chaque approvisionnement de FOSA,
- Accompagner et former les équipes du ministère à élaborer les commandes sur base de leurs CMM à travers des missions de supervision, suivi, coaching sur terrain,
- Traiter les commandes des différents FOSA et organiser l'approvisionnement selon un calendrier préétabli dans le respect des Bonnes Pratiques de Distribution BPD,
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe logistique pour planifier la distribution des commandes sur les différents FOSA,
- Préparer et transmettre à la logistique les listes de colisage correspondant aux différentes commandes préparées,
- S'assurer de la bonne réception des commandes sur les différentes FOSA
- Faire le suivi de l'utilisation de produits pharmaceutique dans les FOSA.

III.4. Suivi et gestion du stock

- Analyser les données de consommation des médicaments et les données médicales en collaboration avec les équipes médicales des projets ;
- Être responsable de l'usage rationnel de médicaments et respect des Bonnes Pratiques Pharmaceutiques BPP au moment de l'utilisation ;

- Surveiller l'état de stock des médicaments, matériels et équipements au niveau des chaque FOSA ;
- Être responsable du rangement des produits et de l'optimisation de leur stockage dans le respect des conditions de stockage ;
- Superviser/contrôler la gestion des stocks, les mouvements de stock tant au niveau de la base de données informatique Saga Stock que des mouvements physiques ;
- Effectuer un inventaire physique mensuel ainsi que les vérifications nécessaires. En cas d'écart entre inventaire et stock théorique, investiguer et informer le superviseur médical et le chef de projet ;
- Être responsable de la gestion quotidienne et de la réconciliation du stock (entrées/sorties) ;
- Calculer et mettre à jour les Consommations Moyennes Mensuelles consolidées ;
- Assurer le suivi du stock pour chaque produit afin d'éviter toute rupture/surstock et péremption.

III.5. Suivi de la qualité

- Effectuer le suivi des dates de péremption des produits et être responsable de la gestion des produits arrivant à la péremption en collaboration avec le superviseur médical ;
- Participer au suivi des produits stockés dans la chaine du froid si applicable ;
- Informer l'équipe logistique de tout problème technique lié au transport de médicaments ;
- S'assurer de la sécurité des produits stockés :
- Apporter un appui technique aux proposés des pharmacies des FOSA afin qu'ils soient garants d'un stockage approprié (tout particulièrement au regard des conditions de températures, humidité, lumière et salubrité), ordonné (rangement, classification, étiquetage), en adéquation avec la législation nationale et les normes de sécurité de MdM-Be.

III.6. Analyse du stock

- Analyser les données de consommation des médicaments ;
- Vérifier mensuellement la concordance de la balance du stock informatique avec celle des fiches de stock ;
- Reporter toute anomalie ou rupture de stock le plus tôt possible au pharmacien mission et chef de projet ;
- Être responsable du suivi du stock d'alerte de chaque produit ;
- Transmettre la fiche d'inventaire mensuel au pharmacien mission et au chef de projet ;
- Calculer chaque fin de mois les consommations moyennes mensuelles (CMM) pour l'ensemble des sites et les analyser ;
- Effectuer un comparatif des consommations moyennes mensuelles par rapport au mois précédent et transmettre l'analyse au superviseur médical ;

- Etablir une commande anticipée pour éviter de rupture de stock lié au retard de livraison par la coordination ;
- Effectuer le calcul des indicateurs en lien avec la pharmacie (CMM, MSD, SA, SS, NJRS).

III.7. Formation/supervision

- Participer à la formation et à la supervision formative régulière des préposés à la pharmacie des différents FOSA ;
- Effectuer des supervisions ponctuelles et les supervisions conjointes avec le Ministère dans les FOSA appuyées pour s'assurer de bonnes conditions de stockage des médicaments dans les petites pharmacies ;

III.8. Reporting / Représentation

- Rédiger un rapport d'activité/Sitrep mensuel à transmettre au pharmacien mission ;
- Participer aux réunions de coordinations pharmacie externes (ex : cluster pharmacie, logistique etc.) de sa zone d'intervention ;
- Assurer du classement des documents et archives de la pharmacie du projet au niveau des classeurs et en ligne au niveau du Microsoft Teams ;
- S'assurer de la transmission mensuelle des back-up Sagastock, SitRep : au chef de Projet, Pharmacien mission.

V. POSITION/ ORGANIGRAMME/ ÉLÉMENTS DE RÉSEAU

Il/elle rend compte au chef de projet et au pharmacien mission
Il/elle collabore avec, la logistique, le chef de projet, RH, le ministère de la santé, les infirmiers superviseurs, le superviseur médical

VI. FORMATION, EXPERIENCES ET COMPETENCE

VI.1. Formation

- Avoir un diplôme de Docteur en pharmacie ou son équivalent ;
- Inscrit au tableau de l'ordre de pharmacien de la RDC ;
- Avoir au minimum 3 ans d'expérience en gestion de stock de produits de santé ;
- Avoir une expérience de 2 ans d'expérience dans des projets humanitaires

VI.2. Compétences professionnelle et Qualités requises (savoir, savoir-faire et savoir-être)

- Maitrise de l'outil informatique et notamment les logiciels MS Word et MS Excel, Sagastock, Isystock ou autre logiciel dédié á la gestion de stock ;
- Maitrise du français indispensable ;
- Aptitude à planifier, prioriser et organiser son propre travail ;
- Être autonome, très ordonné, rigoureux et de bonne moralité ;

- Être capable de rédiger un rapport sur ses activités ;
- Être ponctuel, disponible, polyvalent et flexible ;
- Toute langue locale est un plus.
- Autonomie, rigueur scientifique, bonne aptitude de rédaction des rapports et Compte rendus, diplomatie, sens du dialogue et de la négociation, bonne gestion du stress, capacité d'adaptation au mode de fonctionnement des ONG, capacité de travail en équipe.

VII. COMMENT POSTULER

VII.1. Dossier de candidatures

- Copie de la carte de l'ONEM (Pour les sans Emploi)
- Curriculum vitae (3 pages maximum)
- Lettre de motivation (1 page maximum)
- 3 références professionnelles, de préférence celles des derniers employeurs du candidat

VII.2. Dépôt de candidatures

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invités à se conformer à la procédure de candidature ci-dessous :

https://forms.office.com/e/n5Z8bW0UEh et adresser leurs candidatures uniquement en ligne, en faisant mention de la référence « **Gestionnaire Pharmacien(ne) projet BHA** » dans l'objet du courriel à l'adresse recrutement.rdc@medecinsdumonde.be au plus-tard **le 04 décembre 2025 à 16h30,** heure de Bukavu.

NB : Au vu du nombre des dossiers que nous recevons, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chacun. Par conséquent, si vous n'avez pas de nouvelles de notre part sous 45 jours, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue

VII. EXCLUSION DE CANDIDATURE, DISPOSITIONS DIVERSES

Des candidatures pourront être exclues du processus de recrutement et être déclarées irrecevables lorsqu'un (e) candidat(e) ou une personne interposée tentera d'influencer, directement ou indirectement, la ou les personnes en charge de la sélection des dossiers.
Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour les tests écrits et les entretiens.
Les candidatures féminines sont vivement encouragées
MdM-Be ne demande aucune participation financière dans le cadre de la procédure de recrutement.
En cas de suspicion de fraude liée au processus de recrutement chez MdM, veuillez nous contacter gratuitement au numéro vert suivant : +243 822 229 681

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
VISE PAR NOUS, MAHOMVO M
FONCTION: DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE: BUKAVU
DATE: 20/11/2025
SOUS LE N°
SIGNATURE

Fait à Bukavu, le 20 novembre 2025

MONTANO INTURIAS David Gonzalo,
Coordinateur Général

MDM BELGIQUE MISSION RDC COORDINATEUR GENERAL