MÉDECINS DU MONDE 世界医生组织 DOCTORS OF THE WORLD منظمة أطباء العالم LÄKARE I VÄRLDEN MEDICI DEL MONDO Γιατροί του Κόσμου DOKTERS VAN DE WERELD MÉDICOS DO MUNDO MÉDICOS DEL MUNDO 世界の医療団 ÄRZTE DER WELT

Médecins du Monde

OFFRES D'EMPLOI EXTERNE N°CD 002/MDM/04/2025

ORGANISATION	: Médecins du Monde
TITRES DU POSTE	: **GESTIONNAIRE PHARMACIEN(NE) PROJET**
TYPES DE CONTRAT	: CDD
LOCALISATION DU POSTE	: Hauts Plateaux de Kalehe (Zones de santé de Bunyakiri et Minova)
NOMBRE	:02
STATUT	Poste Non Ouvert à la Délocalisation
DATE DE PUBLICATION	: 11 avril 2025
PRISE DE POSTE	: 01 mai 2025

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

En République Démocratique du Congo (RDC), la santé des femmes est un enjeu de société. Outre le manque général d'accès aux soins de santé en raison du manque de structures, de qualifications et les distances à parcourir, 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 également à Uvira sur le programme de Santé et Droits sexuels Reproductifs et à Kabare nous intervenons dans l'approche One Heath qui vise l'interaction des acteurs de la santé humaines, animal et environnemental.

Actuellement, MdM B 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

- Placé.e sous la supervision directe du référent santé terrain et du référent technique du pharmacien mission, le.la Gestionnaire pharmacien (ne) travaillera au sein du département santé du projet 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 sous la responsabilité du superviseur médical.
- 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 appuyés par le projet sur le terrain et de renforcer leurs capacités dans le respect des procédures MdM Be
- Il / elle veillerait à ce que la chaîne d'approvisionnement de médicaments soit sûre, fiable et documentée à tous les niveaux.

III. TACHES ET RESPONSABILITES

II.1. Réception des commandes

- Réceptionner les produits pharmaceutiques au niveau de la base,
- Assurer la vérification quantitative et qualitative des items reçus,
- Elaborer un procès-verbal de réception à chaque 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,
- Etablir le procès-verbal de réceptions des médicaments et le transmettre au superviseur médical, pharmacien mission et au chef de projet
- S'assurer de la bonne réception et control de procès-verbal de réception de médicaments livrés aux structures en accord le superviseur médical,
- S'assurer de la qualité de tenue des outils de gestion sur le projet,

II.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

II.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.

II.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 ;

II.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 proposé des pharmacies du projet 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.

II.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 ;
- Être en charge d'effectuer le calcul des indicateurs en lien avec la pharmacie (CMM, MAD, Stock d'alerte, Stock de sécurité).

II.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 dans les FOSA appuyés pour s'assurer de bonnes conditions de stockage des médicaments dans les petites pharmacies ;

II.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 que le classement des documents et archives de la pharmacie du projet est effectif ;
- S'assurer de la transmission mensuelle des back-up Sagastock, SitRep : au superviseur Médical, Pharmacien mission ;

II.9. Formation/supervision

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

II.10. 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 que le classement des documents et archives de la pharmacie du projet est effectif ;
- S'assurer de la transmission mensuelle des back-up Sagastock, SitRep : au superviseur Médical, Pharmacien mission ;

IV. POSITION/ ORGANIGRAMME/ ÉLÉMENTS DE RÉSEAU

Il/elle rend compte au référent santé terrain et au pharmacien mission
Il/elle collabore avec, la logistique, l'admin-finance, le chef de projet, RH, le ministère de la santé et ses démembrements opérationnels, les infirmiers superviseurs, l'équipe médical du projet

V. FORMATION, EXPERIENCES ET COMPETENCE

IV.1. Formation et Expériences

- 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

IV.2. Aptitudes générales :

- Maitriser l'outil informatique et notamment les logiciels Word et 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.

IV.4. Qualités requises :

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.

La liste ci-dessus des tâches et responsabilités n'est pas exhaustive. D'autres tâches pourront être demandées par un membre de l'équipe médical du projet selon les besoins du programme. Par ailleurs, il est attendu de la part du collaborateur un certain degré de flexibilité et un esprit d'adaptation suivant l'évolution potentielle des contraintes de la mission. Le profil de poste pourra être modifié en fonction des besoins de l'organisation.

VI. COMMENT POSTULER

VI.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

VI.2. Dépôt de candidatures

Les candidats intéressés doivent déposer leurs candidatures sous pli fermé aux centres de santés de **Tushunguti et Bushaku** dans la Zone de santé de Bunyakiri et aux centres de santé de **Lumbishi** et **Shanje** dans la Zone de Santé de Minova en faisant mention de la référence « **Gestionnaire Pharmacien(ne) Projet** » et/ou par courriel à l'adresse recrutement.rdc@medecinsdumonde.be au plus-tard **le 26 avril 2025 à 15h°°**, heure de Bunyakiri et Minova.

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 suivant : +243 822 229 681

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
"ONEM"
VISE PAR NOUS, MAHOMVU M
FONCTION: DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE : SUD-KIVU
DATE: 11.04.25
SOUS LE N° 103/21
SIGNATURE

Fait à Bukavu, le 11 avril 2025

MONTANO INTURIAS David Gonzalo,

Coordinateur Général a.i_

MOM BELGIQUE MISSION RDC
MÉDECINS DU MONDE
COORDINATEUR GENERAL