MEDECINS SANS FRONTIERES

Ouverture de poste EXTERNE/INTERNE
13 septembre 2024

OFFRE D'EMPLOI
MAGASINIER(E) PHARMACIE
(NIVEAU 4)

Dans le cadre de ses activités en RDC, Médecins Sans Frontières Belgique (MSF-OCB) souhaite renforcer ses équipes et recrute 1 personne Magasinier(e) Pharmacie pour le projet Équateur.

DÉTAILS DE LA POSITION

Titre de la fonction : Magasinier(e) Pharmacie
Département : Médical & Paramédical
Titre de la ou du Responsable direct(e) : Superviseur(e) Pharmacie
Supervise : N/A
Projet / Localisation : Équateur
Lieu d'activités : Équateur
Horaire hebdomadaire : 45 heures
Type de contrat : Contrat à durée déterminée de 3 mois

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE L'EQUATEUR
Reçu le : 18/9/24 à 11 H 47
Par : JULES MPANGA
N° d'Enregistrement : 2411/24
Signature :

BUT PRINCIPAL

Exécuter les activités de gestion des stocks de pharmacie et d'équipement médical de façon à les maintenir au-dessus de la limite de sécurité et dans le respect des conditions recommandées (température, humidité, etc.), sous la surveillance du superviseur entrepôt médical (pour OCA) ou du superviseur pharmacie et en collaboration avec l'équipe logistique.

CONTEXTE DU PROJET

Médecins Sans Frontières (MSF) est arrivé à Bikoro le 08 juillet 2024 pour appuyer les structures de santé dans la prise en charge des patients et patientes atteint(e)s de MPox.
MSF ouvre le Projet Équateur qui se concentre premièrement sur MPox, et subsidiairement sur la rougeole.
Le projet fera mouvement dans la province de l'Équateur.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Superviser les commandes et l'expédition de matériel de façon à en assurer l'utilisation rationnelle.
- Réceptionner commandes et livraisons, identifier et signaler les discordances possibles entre les manifestes ou bordereaux de livraison, stocker le matériel selon le système mis en place de façon à assurer sa disponibilité permanente. Ces tâches comprennent :
- Le renseignement correct des entrées des fiches de stock et des logiciels.
- La préparation des commandes des différentes unités de consommation (départements, services, etc.), l'emballage et l'expédition corrects, le compte-rendu de toutes les anomalies ou modifications de la consommation au superviseur pharmacie l'information du superviseur pharmacie dès que le stock atteint la limite d'alerte.
- Assure que les fiches stock et logiciel relatif sont à jour, y compris pour les dispositifs médicaux et leurs articles liés (en collaboration avec le service biomédical du projet).
- Informe le service biomédical du projet avant de mettre en service un dispositif médical List item.
- La réalisation ou la participation à des inventaires réguliers, y compris du stock EPREP.
- Le compte-rendu des matériels manquants, endommagés ou volés.

- Le contrôle des restrictions d'accès de l'entrepôt au personnel existant et de la sécurisation des portes et autres issues
- Le contrôle des bonnes conditions de stockage de tous les articles de la pharmacie
- Contrôler les installations de l'entrepôt afin de maintenir de bonnes conditions de conservation pour le matériel. Ces tâches comprennent :
- La surveillance de la température dans l'entrepôt et le contrôle du respect de la chaîne du froid lorsque cela est nécessaire, le contrôle du respect des protocoles d'approvisionnement et de chaîne du froid de MSF pour la réception et la préparation des envois
- Le contrôle de la propreté des locaux (pharmacie en stock)
- L'entretien de l'équipement frigorifique, en étroite collaboration avec le département logistique.
- Surveiller les niveaux de stock par rapport aux seuils d'alarmes, aux ruptures de stock, aux dates de péremption et aux médicaments qui vont périmer dans six mois. Établir des rapports et les transmettre au superviseur.

I. Organisation de la pharmacie

- S'assurer que les médicaments sont bien stockés conformément aux normes standards d'hygiène et sécurité de MSF ;
- S'assurer du bon rangement des items en appliquant le « FEFO » pendant les sorties ; inscrire clairement et entourer les dates de péremption sur les consommables périssables
- Relever la température 2 fois par jour, selon l'horaire établi, de la chaîne de froid (tous les refrigérateurs) ainsi que de l'entrepôt médical. Informer directement le Superviseur des écarts remarqués : des montées voire descentes inhabituelles des températures.

II. Inventaire et rapport

- Réaliser l'inventaire mensuel du stock, en suivant le calendrier proposé par le projet et encoder les resultats de l'inventaire dans les fiches de stock. Participer avec le Superviseur dans l'analyse des ecarts d'inventaire et les justifications ;
- Receptionner toutes les entrées en stock : les pipelines de la commande internationale, les achats locaux, les donations et les prêts. Vérifier les emballages et ouvrir les abîmés pour voir l'état des items, puis faire le rapport de réception des items à ton Superviseur
- Livrer les commandes hebdomadaires et bi hebdomadaires des unités de consommation et communiquer au Superviseur en temps utile les ruptures ;
- Mettre à jour et bien tenir les outils de gestion de stock physiques (fiches de stock)
- Chaque mois, communiquer à ton Superviseur la liste des périmés et endommagés, et les retirer sur les étagères. Mettre à jour immédiatement les outils de gestion de stock
- Encadrer et superviser les Journaliers et Aides à la pharmacie quand c'est appliquable ;

III. Remplir d'autres tâches à la demande du Superviseur ou du Responsable pharmacie du projet.

Le poste comprendra des déplacements pour les activités dans la province de l'Équateur.

MEDECINS SANS FRONTIERES

CRITÈRES DE SELECTION

Éducation : Diplôme d'étude secondaires indispensable. Études à caractère médical souhaitables.

Expérience :

- Expérience d'au moins 2 ans à un poste similaire ou pertinent obligatoire.
- Expérience chez MSF ou d'autres ONG dans les pays en développement souhaitables.

DOCUMENTS À FOURNIR

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation
- Copie des diplômes requis pour le poste ou du diplôme le plus élevé
- Copie des attestations de formation en relation avec le poste
- Copie des attestations de service en relation avec le poste
- Carte ONEM

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères indispensables sera éliminé.

Il pourra éventuellement être demandé aux candidates et candidats présélectionné(e)s de fournir d'autres attestations / compléter leur dossier à un stade ultérieur. Les dossiers de candidature ne seront pas restitués.

ÉTAPES DE RECRUTEMENT

Les dossiers sont à déposer au plus tard **le vendredi 27 septembre 2024, à 17h**, par courrier ou par courriel, à l'attention du Responsable des Ressources Humaines et Finances du Projet Equateur de MSF-B:

- Par courrier : dépôt à l'un des bureaux de Médecins Sans Frontières, situé à Mbandaka : Vangu n°7, Quartier MAMBENGA ou à Bikoro : Auberge la Rizière des Filles de la Charité. Lors du dépôt physique de votre dossier, **vous devrez signer un registre**. Des boîtes sont à disposition pour le recueil des dossiers, vérifiez que vous glissez votre candidature dans la bonne boîte.
- Par courriel : envoi des documents requis en format PDF en précisant dans l'objet « Candidature au poste de MAGASINIER(E) PHARMACIE » à l'adresse suivante : msfocb-bikoro-recrutement@brussels.msf.org

La liste des candidates et candidats sélectionné(e)s pour le test écrit sera affichée dans les jours suivants la date limite de dépôt des candidatures. Vu le nombre important de candidatures, seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s pour le test écrit seront contactés.

La liste des candidat(e)s retenu(e)s pour l'entretien oral sera affichée dans les jours qui suivent le test écrit.

IMPORTANT : MSF-B **ne perçoit des frais à aucun** stade du recrutement (candidature, interview, etc). Ainsi, nous tenons à mettre en garde le public contre des activités frauduleuses prétendument menées au nom de MSF-B ou de son personnel. Nous vous prions donc de nous signaler toute communication suspecte.

Dans le cas où aucun(e) candidate ou candidate ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne retenir personne.

Nous remercions à l'avance tous les personnes candidates pour leur intérêt à l'égard de ce poste et de MSF.

Pour MSF-OCB

Mamady KOUROUMA
Responsable des ressources humaines et finances
Projet Equateur, Mission RDC
MSF-Belgique