Médecins Sans Frontières | Opérationnel Center of Geneva (OCG) | MSFCH - RDC Angumu -Ituri

SUPERVISEUR SAGE FEMME
OFFRE D'EMPLOI EXTERNE ET INTERNE

Médecins Sans Frontières Suisse (MSF-CH) est une organisation humanitaire internationale sans but lucratif. MSF apporte son secours aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes d'origine naturelle ou humaine, de situation de belligérance, sans aucune discrimination de race, de religion, philosophique ou politique.

Dans le cadre de ses activités, MSF cherche 1 personne qui occupera le poste de **Superviseur Sage-Femme** pour ses activités **dans la Zone de santé d'Angumu.**

Poste :	**Superviseur Sage-Femme**	Nombre de poste :	**01 (avec liste de réserve)**
Lieu de recrutement :	**Angumu, Province de l'Ituri RDC**	Lieu d'affectation :	**Angumu et en RDC**
Rémunération :	**Grille salariale de MSF-CH/ Payé que par virement bancaire ou M-pesa uniquement**		
Contrat :	**6 mois avec possibilité de renouvellement (Contrat local à Angumu)**		

ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE DE BUNIA
Reçu le 19 01 2024
N° d'Enregistrement 21/2024

Qualifications

- Diplôme de sage-femme,
- Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle dont au moins une année dans la supervision des activités SSR
- Expérience avec MSF ou d'autres ONG souhaitée,
- Connaissances basiques de l'informatique indispensable (word, excel et internet),
- Connaissance de la langue de la mission (Français) indispensable et langue locale essentielle.

Responsabilités principales

Superviser les activités cliniques et être garant(e) de la qualité des soins dispensés par les sages-femmes du service, conformément aux protocoles, aux valeurs et aux normes d'hygiène universelles de MSF, de manière à offrir des soins de santé maternelle et infantile (MCH) de qualité à la population.

- Superviser, aider et évaluer l'équipe sous sa responsabilité, tout particulièrement les sage-femmes, les aides sage-femmes et les autres personnels de l'équipe, comme les personnes chargées du nettoyage par exemple. Planifier et organiser le travail de l'équipe) (lieux de travail, jours, absences, visites, vacances etc.) ; encadrer l'équipe en veillant à faire respecter l'ensemble des protocoles et procédures appropriés,
- Veiller au travail en équipe et aux bonnes relations professionnelles entre la maternité et les autres départements,
- Superviser l'aspect clinique de tous les départements de la maternité et les activités telles que consultations prénatales, accouchement et suivi post accouchement, consultations post natales, consultations de planning familial, vaccinations des nouveau-nés, assurer la liaison avec le médecin pour les patientes nécessitant des horaires de soins particuliers, heures de visite, etc.
- Veiller à ce que l'équipe de service connaisse, applique et respecte en permanence, dans les locaux médicaux, les normes/précautions universelles en matière d'hygiène, de prévention des risques biologiques et de contrôle des infections, de manière à assurer un environnement de travail respectant les meilleures normes d'hygiène,
- Veiller à ce que tous les personnels amenés à utiliser des dispositifs/instruments médicaux soient qualifiés et formés et que le nettoyage et les petites tâches d'entretien soient effectués selon les normes ; faire remonter tout dysfonctionnement au service biomédical du projet,
- Prendre en charge les activités de pharmacie en rapport avec le service (stock et contrôle de la consommation) ainsi que l'entretien du matériel médical,
- Prendre en charge et veiller à toutes les procédures administratives, renseigner correctement les dossiers et données sur les patients et les enregistrer de manière à pouvoir produire les rapports présentant l'activité mensuelle du département,
- Dans certains contextes, veiller à vérifier que le personnel de la maternité est capable d'identifier, de recevoir et de soigner les victimes de violences sexuelles et sexistes (VVS), ceci en collaboration avec les obstétriciens et les gynécologues et conformément aux protocoles.

Qualités personnelles

Engagement aux principes MSF, Résultats et sens de la qualité, Travail d'équipe et coopération, Souplesse de comportement, Adhésion aux principes de MSF, Gestion du stress.

Les dossiers devront inclure : *CV (avec noms et contacts de trois personnes de référence), lettre de motivation, copies des diplômes, des certificats de travail, copie de la carte d'électeur et de la carte ONEM.* Les dossiers ne seront pas retournés aux candidats. Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés. Les originaux seront demandés lors des test/entretien.

Merci d'inscrire sur vos dossiers de candidature physique ou en objet du mail la référence : **Superviseur Sage-Femme - Angumu.**

Date limite de dépôt des candidatures : **Mercredi, 31 janvier 2024 à 16H00 heure locale.**

Point de dépôt de dossier : boite à CV Bureau MSFCH à Ramogi, Ramogi centre, Av/Nyanyelo, Q/Jupajok, Groupement Labu-Ramogi, chefferie Mokambo, Tér/Mahagi, RDC ou via l'adresse mail ci-dessous

msfch-angumu-hrmanager@geneva.msf.org

Seuls les candidats retenus seront conviés aux tests écrits. Dossiers incomplets ou sans référence ne sont pas étudiés !

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

Note Important : *Aucun employé de Médecins Sans Frontières Suisse n'a le droit de demander un paiement en espèce ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement. Cela est contre la politique de Médecins Sans Frontières Suisse et si vous êtes approché par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de contacter le Coordinateur des Ressources Humaines où le recrutement a lieu ou de signifier par email la situation rencontrée à l'adresse : MSFCH-Rdc-HRco@geneva.msf.org*

L'Administration MSFCH

Projet Angumu