ONEM/DP-NK/801/2024

MEDECINS SANS FRONTIERES

Ouverture de poste local Interne et Externe
Contrat à durée Déterminée

OFFRE D'EMPLOI N°005/MSF/B IDPS Goma 2024
SUPERVISEUR DE LA PHARMACIE (Niveau7)

Dans le cadre de ses activités en RDC, **Médecins sans Frontières Belgique (MSF-OCB)** souhaite recrute **un/une (1) SUPERVISEUR DE LA PHARMACIE** pour le projet IDPS Goma.

DETAILS DE LA POSITION

Titre de la fonction :	**Superviseur de la Pharmacie**
Département :	Médicale
Titre du Responsable Direct :	Référent médical du projet
Supervise :	Magasinier Pharmacie
Lieu d'activités	Goma
Lieu d'affectation :	Goma
Horaire hebdomadaire :	**45 heures**
Type de contrat :	Contrat à durée déterminée de **9** mois

Contexte du projet

Médecins Sans Frontières (MSF) est une organisation médicale humanitaire internationale, créée en 1971. Depuis plus de quarante ans, MSF apporte une assistance médicale à des populations dont la vie ou la santé sont menacées : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. MSF est présente dans 71 pays dans le monde. Elle emploie plus de 40.000 personnes.

- **Objectif du projet IDPS Goma :** Est de Contribuer à la réduction de la morbi-mortalité au sein de la population déplacée suite aux conflits armés et la population locale dans les environs de Goma dans les interventions IDPS Goma, en offrant un accès aux soins de santé gratuits et de qualité aux patients atteints des pathologies aigües (Paludisme, Diarrhées simples, IRA, IST, dermatose, traumatismes simples, Fièvre typhoïde)

But principal

Veiller au bon fonctionnement général de la pharmacie et gérer les processus de la chaîne d'approvisionnement selon les standards de **MSF**, afin d'assurer son efficacité et sa disponibilité opérationnelle.

Responsabilités

- Définir les processus de stockage, de gestion des stocks et d'approvisionnement, les procédures d'hygiène et de sécurité, les outils, ainsi que les protocoles (contre les rongeurs et autres nuisibles), instaurer des contrôles qualité adéquats et les archiver, afin de garantir de bonnes conditions de stockage (température, humidité, exposition à la lumière) et la disponibilité des médicaments et du matériel médical. Ces tâches seront effectuées dans le respect des protocoles de **MSF** , des réglementations nationales et en coopération avec le département logistique.
- Coordonner la livraison, la réception et l'enregistrement des commandes locales et internationales en étroite collaboration avec le département logistique, mettre à jour les fiches des stocks et informer le responsable opérationnel de leur état (pénuries, surplus, dates de péremption), afin de maintenir en permanence des niveaux de stock de sécurité et garantir une gestion efficace.
- Superviser les commandes de matériel médical et de médicaments afin d'en garantir une consommation efficace et appropriée, dans le respect des contraintes budgétaires.

- Contrôler la délivrance des médicaments conformément aux prescriptions médicales, en informant les patients sur la façon de les prendre et de les conserver, pour garantir leur progression thérapeutique.
- Veiller à l'approvisionnement efficace des autres pharmacies gérées ou soutenues par **MSF** , en fonction des commandes et des stocks, et en utilisant la chaîne du froid le cas échéant. Contrôler et analyser les commandes des pharmacies afin de prévenir les ruptures de stock ou d'éviter que les médicaments ne se périment.
- Superviser, en collaboration avec le département des ressources humaines, les processus connexes (besoins, mutations, recrutement, formation, évaluation des performances, développement et communication interne/externe) de l'équipe pharmaceutique et du personnel soignant, afin de disposer d'une équipe et d'un savoir suffisants, et d'améliorer les capacités de l'équipe.
- Rendre compte de la consommation de médicaments et du matériel médical fourni dans le respect des protocoles, alerter sur les modes de consommations inhabituelles et anticiper les besoins à venir, afin de rationaliser le budget et garantir la disponibilité.
- Enregistrer tous les articles reçus et distribués (Isystock).
- Aider à la formation du personnel soignant concernant la délivrance des médicaments et leurs effets secondaires.

Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

- Suivre et analyser les consommations réelles des services pour assurer une consommation rationnelle et efficiente des médicaments
- Superviser, encadrer les staffs de la pharmacie du CS Kanya, et des différentes activités (UTC, CM) et assurer le respect des protocoles.
- Appuyer l'équipe d'approvisionnement dans le suivi de la chaine de froid, les infirmières superviseures dans le suivi de la consommation hebdomadaire
- Assurer la formation et l'appui aux infirmières superviseurs sur l'utilisation des différrents outils de gestion et le respect des bonnes pratiques de pharmacie dans les services.
- Faire le planning et rapportage hebdomadaire des activités du service.

- Accompagner le Référent Médical du Projet (PMR) dans la définition de la stratégie du projet dans les domaines suivants :
- Appuyer le PMR à l'élaboration de la liste standard et du forecast projet ;
- Initier le processus de la commande internationale en appuie au PMR et selon le chronogramme défini par la mission ;
- Appuyer le PMR dans l'analyse du système de fonctionnement de la pharmacie du projet et proposer les ajustements nécessaires.
- Veiller à la mise en place et à l'application des procédures de gestion des items médicaux MSF par l'ensemble du personnel impliquée dans l gestion afin d'assurer la qualité et la disponibilité des médicaments dans le projet.
- Appuyer le PMR à la réduction des ruptures, périmés, dormants et surstocks par la bonne gestion et l'analyse de stock des intrants médicau au sein du projet avec l'objectif de promouvoir un usage rationnel ;
- Réaliser une analyse mensuelle du rapport de stock médical et proposer des demandes de dépannages et des propositions de donation au PMI ;
- Faire le rapport du Sitrep Pharma, et l'envoyer au PMR en mettant en copie le Pharmacien mission avant le 07 de chaque mois
- Assurer le bon fonctionnement de la gestion pharmaceutique au niveau du projet par délégation du PMR :
- Chaque mois, planifier des supervisions thématiques (gestion de stock, préparations commandes, stupéfiants…) au niveau des unités d consommation des structures appuyées pour assurer le maintien des bonnes pratiques de la pharmacie ;
- Mettre à jour les malles d'urgence, les pharmacies maisons et le stock EPREP selon le chronogramme établi ;
- Aider dans la bonne gestion de la pharmacie des CDS de Kanyarucinya en étroite collaboration avec les infirmiers superviseurs en termes d circuit des commandes, outils de gestion et organisation de la pharmacie
- Assurer le suivi et l'analyse des consommations des unités de consommation en collaboration étroite avec l'infirmier superviseur ;
- Ensemble avec les Superviseurs, analyser le respect des protocoles de traitement MSF (surtout dans les volets VSX, PF, TOP et EPN).
- Collaboration avec l'équipe d'approvisionnement dans la gestion du stock :
-
- Assurer un respect des BPS (Bonnes Pratiques de Stockage) au niveau du stock central (rangement avec FEFO, classification, inventair physique, application des procédures) et avec le PMR, organiser des audits (auto-inspection semestrielle et mise en place des mesure correctives et préventives- CAPA) selon le chronogramme établi ;
- S'assurer de la bonne tenue des outils de gestion de stock : Isystock
- et fiches de stock à jour
- Assurer la supervision formative de l'équipe de la pharmacie et favoriser un bon climat de travail de l'équipe

Criteres de selection	
Éducation	• Diplôme ou licence en pharmacie requis.
Expérience	• Un an minimum exigé à un poste de responsable de pharmacie avec MSF ou d'autre ONG International.
Langues	• Français indispensable et les langues locale préférée (Swahili ou Lingala).
Connaissance	• Connaissances en informatique de préférence utilisation pack office (Word, Excel, powerpoint et Outlook).
Compétences	• Connaissance de l'outil Isystock est Indispensable. Résultats et sens de la qualité Travail d'équipe et coopération Souplesse de comportement Adhésion aux principes de MSF Gestion du stress

DOCUMENTS A FOURNIR

- Curriculum Vitae (Maximum (2) deux pages)
- Lettre de motivation
- Copie des diplômes requis pour le poste ou du diplôme le plus élevé
- Copie des attestations de formations en relation avec le poste
- Copie des attestations de service en relation avec le poste
- Copie de la carte ONEM pour les sans emploi.

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

Il pourra éventuellement être demandé aux candidats présélectionnés de fournir d'autres attestations / complét leur dossier à un stade ultérieur. Les dossiers de candidatures ne seront pas restitués.

ETAPES DE LA CANDIDATURE

Les dossiers de candidature peuvent être envoyés uniquement par e-mail à l'adresse suivante : msfocb-goma-bap-recrutement@brussels.msf.org au plus tard le **le Mercredi 03 avril 2024 à 17H00** en format pdf sur un seul fichier à l'attention du responsable des Ressources Humaine de la BAP de Goma en précisant dans l'objet « **Candidature Superviseur Pharmacie** »

Important :

- Les lettres, CV et tous les documents inclus dans le dossier de candidature ne seront pas retournés au candidat/es.
- MSF-Belgique souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et favorise la diversité. Toutes l candidatures seront traitées de la même manière et examinées selon les mêmes critères.
- Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Dans le cas où aucun candidat ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne reten personne.

Dans le cas où aucun candidat ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne reten personne.
Nous remercions en avance tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste et MSF.

Pour MSF-OCB,

Goma, le 25 mars 2024

BAFO DM
Responsable des Ressources Humaines et Finance
BAP, GOMA

Médecins Sans Frontières
MSF - B
Admin Fin
RDC

Constant AKRAM