ONEM/DP-NK/1990/2023

OFFRE D'EMPLOI INTERNE-EXTERNE
n°24 ALIMA/COORDO/KIN /2023/12/02

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

ALIMA recrute pour sa base de Mweso :

UN (1) INFIRMIER SUPERVISEUR AXE EXTERNE

PRESENTATION DE L'ORGANISATION

THE ALLIANCE FOR INTERNATIONAL MEDICAL ACTION est une ONG Internationale présente en RDC depuis 2011 et qui intervient dans les domaines de la santé, sa devise est de sauver des vies et soigner les populations les plus vulnérables, sans aucune discrimination identitaire, religieuse ou politique, à travers des actions basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus. Nous agissons avec humanisme, impartialité et dans le respect de l'éthique médicale universelle. Pour accéder aux patients, nous nous engageons à intervenir de façon neutre et indépendante.

ALIMA promeut et défend les principes des droits humains fondamentaux. ALIMA a une approche de tolérance zéro envers les personnes coupables d'actes de violences sexistes et sexuelles ainsi qu'envers l'inaction face à des faits de violence supposés ou avérés. La protection des personnes bénéficiant et impactées par notre intervention est notre priorité absolue dans tout ce que nous faisons. Toute personne collaborant avec ALIMA s'engage à :

- respecter la charte, le code de conduite, les politiques institutionnelles incluant la politique de protection contre les abus de pouvoir et les violences sexistes et sexuelles, la politique de prévention de la corruption et de la fraude ;
- signaler toute violation aux politiques, documents cadre et procédure à un.(e) supérieur.(e), à un.(e) référent.(e) ou à l'adresse alert@alima.ngo

LIEU D'AFFECTATION :

Le poste est basé à **Mweso**
A pourvoir : **Janvier 2024**
Contrat / durée : **CDD de 6 mois et renouvelables en fonction des financements disponibles**
Poste classé : **Maitrise**
Publication de l'offre : **MWESO et à la Coordination de Goma**

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Collaborer à la prise en charge des urgences médicales auprès des populations vulnérables de la crise dans la province du Nord-Kivu, RDC dans la limite de ses compétences, en participant à la consultation et l'orientation des cas vers la structure la plus adaptée.
Veille sur la prestation des soins médicaux appropriés et de qualité, notamment la gestion des cas de VBG;
Gère efficacement l'équipe qu'il supervise en collaboration avec son superviseur ;
S'assure de la disponibilité des ressources matérielles nécessaires au bon travail de son équipe ;
S'assure de la disponibilité des données sur la base desquelles il analyse et communique le résultat des activités des centres de santé à son superviseur.

LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES

Il est sous la responsabilité hiérarchique du Médecin Superviseur. Il travaille en étroite collaboration avec les autres responsables des départements (Log, Méd, RH& Finances) et les projets

PROTECTION DES BÉNÉFICIAIRES ET DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

Niveau 2 : Dans le cadre de ses fonctions, le ou la titulaire du poste sera amené·e à visiter les programmes et être en contact avec des enfants ou/et des adultes vulnérables. Par conséquent, la vérification du casier judiciaire ou la présentation d'un certificat de bonne vie et mœurs sera nécessaire. Dans les situations où l'impossibilité de fournir un casier judiciaire ou un certificat de bonne vie et mœurs est constatée, une déclaration sur l'honneur sera demandée



ACTIVITES PRINCIPALES

1. **Gestion des ressources humaines :**

Supervise, encadre et fait un accompagnement des équipes qu'il supervise, notamment du MSP.

Identifie les besoins en personnel nécessaire au bon fonctionnement des centres de santé et des cliniques mobiles

- Renforce l'équipe soignante en cas de charge de travail élevée
- Actualise les descriptions de poste en fonction du personnel et de l'évolution de l'activité du service.
- S'assure que les Its/ITA et les collaborateurs maîtrisent les activités entrant dans le paquet minimum d'activité (PCIMA, PCIME, PEV, CSP…)
- Identifie les besoins en formation pour chaque catégorie de personnel, planifie et met en œuvre la formation continue pour les centres de santé.
- Organise et anime des réunions régulières avec les équipes des centres de santé et des cliniques mobiles
- Gère les éventuels conflits au sein de son équipe
- Réalise les bilans de performance des différents centres de santé et cliniques mobiles appuyés.
- Participe aux réunions organisées au niveau des centres de santé CODESA, Réunion centre de santé et conseil d'administration)
- Informe le Médecin Superviseur RRM de tout dysfonctionnement au sein de l'équipe et de toute erreur médicale.
- Participe à la réunion Médicale et présente les tendances et les problèmes dans les centres/UNTAs
- Veille à la disponibilité et mise en jour du cahier de supervision lors de supervision formative ;
- Participe à la collecte des données au niveau des structures de santé appuyées
- Participe à la rédaction des rapports hebdomadaires et mensuels

1. **Gestion des soins :**

Garantit la qualité des soins au niveau des centres de santé et des cliniques mobiles avec un point d'attention particulier sur la prise en charge médicale et psychosociale des victimes de violence sexuelle

Qualité des soins

- Participe régulièrement aux différentes prestations de soins
- Vérifie les prescriptions médicales, respect des protocoles en vigueur (PCIMA, PCIME…), notamment la prise en charge des cas de viol et la prise en charge psychosociale
- S'assure du suivi des patients dans les conditions requises, notamment concernant la confidentialité des cas de SVBG pris en charge
- Veille à une prise en charge rapide et adaptée des cas les plus urgents
- S'assure de la diffusion, de la connaissance et de l'application des protocoles médicaux, gestion des cas VBG (Affichage de SOP dans les CS),
- Veille sur les référencements des patients (respect de critères de références) et s'assure de leur devenir. S'assure ques les SVBG bénéficient d'une assistance holistique (médicale, psychologique)

et que les référencements sont bien effectuées pour la prise en charge socio-économique et juridique avec l'ONG nationale partenaire
- Veille à la mise en place de mesures PCI (prévention contrôle infection), précaution standard de soins dans les CS/UNTA et les cliniques mobiles

Organisation des soins

- Élabore son plan de travail et le planning de mouvement hebdomadaire en fonction des priorités ;
- Planifie l'activité de soins avec l'équipe soignante au regard de la charge de travail.
- Encadre régulièrement les soins infirmiers (techniques de soins, asepsie...).
- Participe aux réunions des CS en collaboration avec IT et les CODESA et veille à leur documentation ;
- Met en place et supervise la bonne tenue des supports (fiche de suivi individuelle, de référence et contre référence, fiche de consultation, registres PCIMA, PCIME, et du dossier médical du patient)
- Fait le suivi des admissions et des sorties au niveau des centres de santé.
- Identifie les cas de non réponse au traitement et communique aux responsable promo santé pour les VAD (visite à domicile)
- Veille à la mise en œuvre de la stratégie PB-famille dans les CS, et son suivi ;
- Participe à l'évaluation rapide de la situation nutritionnelle (enquête SMART), appui site sentinelle
- Vérifie la présence de la fiche de liaison et organise le transport du patient en cas de transfert vers une autre structure
- Gère les différentes formalités administratives.

Accompagnement des patients/Accompagnants

- S'assure de la bonne information au patient ou à son accompagnant de sa maladie et de son traitement.
- Encourage les séances d'éducation du patient (CPS, bonne pratiques familiale et de nutrition) ;
- Participe à la mise en œuvre et rapportage des activités PB-mère ;

2. Hygiène du personnel et des locaux

S'assure de la mise en place et du respect des procédures d'hygiène au niveau des centres de santé et des cliniques mobiles, en particulier :

- S'assure de la mise en place et du respect des différents circuits au niveau des centres de santé et cliniques mobiles
- Veille au respect des règles de sécurité, d'hygiène et d'asepsie par le personnel soignant et d'entretien : Porte une attention particulière :
  - à la présence de points d'eau
  - au lavage des mains avant/après un soin
  - à la désinfection/stérilisation du matériel médical
  - au respect par tous des précautions universelles lors des soins.
- S'assure de la mise en place et du respect des procédures de nettoyage du service et de la gestion des déchets (encadrement des hygiénistes).
- S'assure de la bonne connaissance par son équipe de la conduite à tenir en cas d'accident d'exposition (AES).

3. Gestion des approvisionnements (liste non-exhaustive)

3.1. Gestion de la pharmacie

- Définit avec l'équipe soignante (ITs/ITA), responsable de clinique mobile les besoins en médicaments, fournitures et matériel médical pour les centres.
- Organiser avec les centres de santé la tenue des stocks pharma (armoire fermée à clé, étiquetage adéquat, suivi des dates de péremption ...)
- S'assure que le stock d'urgence est toujours complet, notamment les kits PEP

- Participe à la gestion du stock du service
    - Effectue les commandes en fonction des stocks et de la consommation et assure leur réception.
    - Procède à un inventaire régulier (stock, dates de péremption).
- Veille à une utilisation rationnelle des médicaments au regard des protocoles de traitement.
- Veille au respect et à la maintenance du matériel médical

3.2. Gestion du matériel non consommable et des équipements :

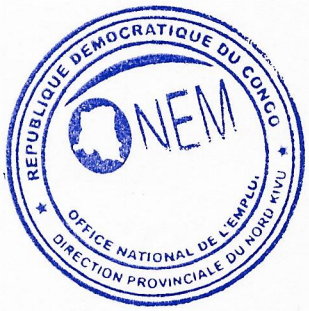
- Définit les besoins en matériel et équipements avec le responsable
- S'assure de la mise à disposition du matériel et des équipements nécessaires à la bonne exécution des soins
- Applique les procédures de maintenance et de renouvellement du matériel et équipements définis avec le responsable logistique terrain
- Procède à un inventaire régulier des biens du service

3.3. Gestion des produits et du matériel d'entretien

- Définit les besoins en produits et matériel d'entretien au regard des protocoles établis avec le responsable des soins infirmiers hospitaliers et le responsable logistique terrain
- Commande les produits et le matériel d'entretien nécessaires
- Organise le rangement des produits et matériel d'entretien en respectant les règles de sécurité et s'assure de leur bonne utilisation.

3.4. Gestion de la papeterie

- Définit les besoins en papeterie et en assure la commande régulière.
- Organise le rangement de la papeterie et s'assure de son utilisation rationnelle.
-



4. Statistique et Gestion de l'information médicale

- S'assure du bon remplissage des recueils de données (registre, fiches nutritionnelles, fiche de morbidité, registre VBG) et de la transmission de données à la Zone de santé ainsi que son archivage ;
- Réalise des statistiques hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et annuelle ;
- Assure une rétro-information à l'équipe (CS et clinique mobile) sur les données médicales

Dans tous les domaines de son activité, il veille au respect du secret médical.

Il fait des propositions d'amélioration ou d'adaptation concernant son service.

Dans tous les domaines de son activité, il doit être proactif c'est-à-dire être force de propositions d'amélioration ou d'adaptation.

5. MISE EN OEUVRE DES MESURES DE PRÉVENTION CONTRE LES ABUS DE POUVOIR ? LES VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES :

- Participe aux formations et séances de sensibilisation
- Applique les standards relatifs à la prévention des abus
- Assure que les membres de son équipe suivent les formations et les séances de sensibilisation et appliquent les standards relatifs à la prévention des abus
- Contribue à créer et maintenir un environnement épanouissant et protecteur

PROFIL RECHERCHE

FORMATION

- Médicale, santé publique, psychosociale, santé mentale ou tout autres formations pertinents pour assurer les activités décrites dans cette offre de poste

EXPÉRIENCES

- Expérience préalable à un poste équivalent en ONG Internationale
- Expérience préalable dans des contextes sécuritaires dégradés et à des contextes d'urgence.

COMPÉTENCES

- Communication facile et personne à l'écoute
- Capacité d'analyse de contexte, compréhension des enjeux médicaux et humanitaires.
- Animation et motivation d'équipes
- Capacité à identifier et anticiper les problèmes et les risques.
- Esprit orienté vers la résolution de problèmes.
- Capacité à définir des priorités.
- Autonomie.
- Bonne gestion du stress.
- Flexibilité.
- Maîtrise de l'outil informatique (Pack Office)



Capacités personnelles requise pour le Poste :

- Adhésion aux principes et charte de l'organisation ALIMA
- Avoir une bonne capacité d'organisation et de planification
- Avoir les capacités de créer et d'entretenir un bon réseau relationnel (partenaires)
- Avoir de bonnes capacités d'analyse et de rédaction
- Être flexible et autonome
- Ambition à atteindre les résultats de qualité
- Bon sens de travail d'équipe et de bonne collaboration
- Savoir gérer les situations de stress
- Être honnête et transparent

Connaissance des langues

- La maîtrise orale et écrite du français est indispensable
- La maîtrise d'une langue locale est un atout

NB : Ce profil de poste pourra être modifié, en fonction de l'évolution du travail.

Ce profil de poste pourra être modifié, en fonction de l'évolution du travail. En plus des tâches citées ci-dessus, l'infirmier superviseur axe externe peut être amené à effectuer d'autres tâches assignées par son superviseur selon les besoins de la mission.

Le travail d'ALIMA est caractérisé par une grande flexibilité ainsi que par une certaine mobilité, la discrétion et l'honnêteté.
L'employé s'engage à conserver la plus stricte confidentialité sur toutes les informations qu'il pourra recueillir dans le cadre de sa fonction.

COMPOSITION DU DOSSIER

- Lettre de motivation ;
- Curriculum Vitae détaillé ; y mentionner 3 personnes de références professionnelles avec leurs coordonnées de contact (e-mail, tél) ;
- Copies simples des diplômes et copies des certificats de travail ;
- Copie de l'extrait de naissance ;
- Casier judiciaire ou Certificat de bonne vie et mœurs datant de moins de 3 mois ;
- Tout autre document susceptible de compléter le dossier (copie attestations de travail, lettre de recommandation etc.)

DEPOT DE CANDIDATURE

Les candidatures peuvent être déposées :

- Au bureau d'ALIMA à GOMA Avenue le Pélican N°25 quartiers les Volcans Commune de Goma (avec mention : Candidature au poste d'Infirmier Superviseur)

- Au bureau de (**HANDICAP INTERNATIONAL**) Humanity & Inclusion à MWESO sous plis fermé (avec mention : Candidature au poste d'Infirmier Superviseur)

- Ou par e-mail à l'adresse : **recrutement@rdc.alima.ngo** (Avec objet : SUPADMIN 024/ALIMA/COORDO**/GOM/2023/12/02**)

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 15/12/2023 à 17h00'

Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement est équitable, transparent et gratuit. Aucun paiement n'est demandé à aucun stade du processus de recrutement.

Les candidatures féminines répondants aux critères sont fortement encouragées.
Seul(e)s les candidat(e)s retenus sur dossier seront contactés pour un test.
Les dossiers déposés ne seront pas restitués. Les candidat(e)s sont donc priés de ne pas déposer les originaux

Fait à Goma, le 04/12/2023.
Pour ALIMA

Adama BAMOGO
Coordinateur Ressources Humaines
ALIMA, RDC