Offre d'emploi interne et externe

CHARGE DE DONNÉES MÉDICALES / MONGWALU

MSF apporte une assistance médicale aux populations confrontées à des crises menaçant leur survie: principalement en cas de conflits armés, épidémies, pandémies, catastrophes naturelles et exclusion des soins. Les soins sont de qualités et gratuits.

MSF Programme Suisse en RDC *vise à atteindre la parité de genre dans ses efforts d'équité, diversité et inclusion (EDI). Les candidatures féminines sont hautement encouragées.*

1. Type d'offre

☒ Poste à temps plein
Nombre de postes ouverts : 1 Date limite pour postuler : 15.**06.26 à 17h**

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM
08/06/2026
Signature

---

2. Détails de la position

→ Projet : **CD524**
→ Lieu d'activités : **Mongwalu**
→ Type de contrat : **Durée Déterminée renouvelable**
→ Horaire mensuelle **: 195 heures**
→ Niveau : **4**
→ Département : **Médical**
→ Responsable direct·e : Epidémiologiste

---

3. Contexte du projet

☒ Conflit(s) armé(s) ☒ Catastrophe naturelle ☒ Exclusion des soins
☒ Épidémie/pandémie ☒ Population en déplacement

Remarques : Toutes et tous candidat·e·s doivent être aptes à travailler avec des populations en situation de vulnérabilité. Les agent·e·s MSF doivent faire preuve d'un comportement respectueux et exemplaire.

---

4. Responsabilités principales du poste

- Procéder à la saisie de toute l'information épidémiologique dans le programme dédié de la base et créer les rapports permettant de fournir les informations nécessaires au développement du projet.
- S'assurer que toutes les données saisies ont fait l'objet d'une autorisation et que les documents nécessaires (dossier du patient, contrôle du traitement, etc.) ont été transmis. S'assurer que le travail de saisie s'effectue en temps utile et de manière efficace.
- S'assurer que toutes les données collectées et saisies dans les base sont systématiquement justes et complètes. Se charger de veiller au respect des exigences du contrôle qualité et identifier les erreurs et les corrections de saisie. Re-porter au supérieur hiérarchique toute anomalie.
- Classer les documents selon les normes MSF.
- Communiquer régulièrement avec le HCW, apporter sa contribution à la (re)formation des agents concernant la bon enregistrement des patients, la bonne manière de renseigner les différents formulaires ; clarifier les exigences, corri-ger les erreurs et veiller à la disponibilité suffisante des formulaires papier nécessaires à la collecte des données.
- Contribuer à la compilation et à la préparation des rapports récurrents et transmettre une information détaillée à l'équipe médicale et au laboratoire (périodicité hebdomadaire ou mensuelle en fonction des exigences du traitement du patient).

Veuillez noter que les responsabilités indiquées ci-haut ne sont pas exhaustives. *Le Profil de poste incluant toutes les responsabilités liées à ce poste sera mis à disposition et signé par la ou les candidat·e·s*

retenu·e·s pour le poste.

---

5. Critères de sélection

Éducation et qualification

- Indispensable
  - Indispensables : études supérieures et maîtrise de l'informatique avérée.

- Souhaitable
  - Diplôme en technologie de l'information ou en mathématiques souhaités

  - Connaissance de la langue : Français et langues locales : Swahili, Lingala...
- Souhaitable :
  - Formations : Prévention exploitation sexuelle, abus sexuel et harcèlement sexuel (PSEAH) | Equité, diversité et inclusion (EDI) | Safeguarding (Sfg) | Protection de l'enfant | Réduction de la violence basée sur le genre (VBG) | Détection fraude et corruption |

Expérience

- Indispensable :
  - Un minimum 2 ans d'expérience professionnelle en saisie/analyse de données

Qualités requises

- Gestion du stress, souplesse de comportement, résultats et sens de la qualité, travail d'équipe et coopération, forte adhésion aux principes et valeur de de MSF.

---

6. Documents à fournir

1. Lettre de motivation à l'attention de « **Madame/Monsieur** Responsable des ressources humaines »
2. Curriculum Vitae : **maximum 2 pages**
3. Copie des diplômes requis pour le poste ou du diplôme le plus élevé
4. Copie des attestations de formation **en relation avec le poste**
5. Copie des attestations de service **en relation avec le poste**

Tout dossier incomplet et/ou ne répondant pas aux critères sera écarté. Dans le cas où aucun·e candidat·e ne répondrait aux critères requis pour le poste, MSF se réserve le droit de ne retenir personne.

---

7. Dépôt de candidatures

- Dossier physique : dépôt au bureau de Médecins Sans Frontières International - Programme Suisse en RDC, situé à Mungwalu à l'hôtel AMANI. Des boîtes verrouillées sont à votre disposition, assurez-vous d'inscrire **votre nom** et la mention « Candidature au poste de « **Chargé des données médicales _Mongwalu** » sur votre enveloppe. Les dossiers de candidature ne seront pas restitués

MSF Suisse ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement encourus par les candidats pendant le processus de recrutement.

Pour toute question relative à ce poste ou au processus de recrutement, veuillez nous contacter

(MSFCH-RDC-Recruiter@geneva.msf.org). Aucune candidature ne sera acceptée par courrier électronique.

Nous remercions toutes les personnes candidates pour leur intérêt à l'égard de ce poste, et de rejoindre l'équipe MSF ou d'évoluer au sein de cette dernière.

Francina OOMES
Responsable des Ressources humaines
MSF Programme Suisse en RDC