MEDECINS SANS FRONTIERES
ARTSEN ZONDER GRENZEN

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE _AGENT PROMOTION DE LA SANTÉ MSF HOLLANDE À BUKAVU

MEDECINS SANS FRONTIERES HOLLANDE (MSF-H) est une Organisation Internationale Humanitaire Médicale qui apporte 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. Elle œuvre dans la neutralité, dans le strict respect de l'éthique médicale universelle et du droit à l'assistance humanitaire. Ses actions à l'Est de la R.D.C consistent essentiellement en un appui Médical, Nutrition, Eau & Assainissement.

MSF-Hollande cherche à recruter **1 Agent Promotion de la Santé** pour son Bureau de Coordination basé à **Bukavu**.

Famille professionnelle	:	**Médical**
Fonction	:	**Agent Promotion de la Santé / Agent IEC**
Niveau	:	**5**
Lieu de travail	:	**Bukavu**
Durée du contrat	:	**Contrat à durée déterminée**
Date de début du contrat	:	**Février 2025**

Position dans l'Organisation

Responsable (hiérarchique):	**Superviseur HP-IEC**
Responsable (fonctionnel):	**Superviseur HP-IEC, MEDCO**
Domaine professionnel:	**Médical**
Supervise (Fonction):	**N/A**

But principal

Mettre en œuvre des activités de promotion de la santé / IEC (Information, Education, Communication) à l'attention des patients et de la population locale afin d'améliorer leurs connaissances et leurs compétences à propos de thèmes médicaux correspondants.

Responsabilités

- Informer les patients et les communautés de la mission de MSF et des services que l'organisation fournit.
- Fournir des informations aux patients et aux communautés à propos de sujets spécifiques liés à la santé conformément aux priorités médicales.
- Mettre en œuvre les activités d'éducation et de sensibilisation à la santé (sessions dans les écoles, églises, communautés) en suivant les indications et en étant sous la supervision du superviseur HP.

- Évaluer l'impact des activités (à l'aide de questions, vérifications et observations des comportements) sous la direction du superviseur HP et lui signaler les problèmes, les réussites et les contraintes.
- Réunir tout type d'informations liées aux conditions de santé et de vie de la population, notamment afin d'identifier les populations les plus vulnérables à cibler.
- Signaler au superviseur HP les activités réalisées ainsi que les problèmes, forces et contraintes auxquels l'agent fait face.
- Pour le compte de l'OCBA: établir et entretenir des contacts avec les partenaires sociaux, notamment les ONG et services de santé gouvernementaux qui peuvent fournir une réponse aux problèmes sociaux.
- Pour le compte de l'OCBA: nettoyer et ranger les espaces dédiés à l'éducation et la communication et mettre à disposition les supports professionnels.
- Pour le compte de l'OCBA: participer à la création de tout support nécessaire à la réalisation des activités d'information, d'éducation et de communication.

Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

Le HPO jouera un rôle crucial dans le département médical en traitant les appels de la ligne d'assistance, en effectuant des activités de suivi et en soutenant le HP SV dans les activités liées à l'intervention :

- Activités de suivi : Le HPO effectuera des activités de suivi de la hotline en fonction du type d'alerte.
- Pour les scénarios fréquents, une vérification avec le réseau CAC et les TI sera effectuée.
- Pour les scénarios non médicaux, l'alignement avec le HAO sera effectué pour les appels de suivi.
- Pour les MPox, la prise et l'encodage des appels, la vérification de la mortalité, du comportement de recherche de santé et de la vulnérabilité de la communauté seront effectués.

I. Responsabilités liées à la ligne d'assistance téléphonique

1. Répondre aux appels de la ligne d'assistance et recueillir des informations générales : ZdS, localisation exacte, scénario, nombre de malades/décès, symptômes, etc.
2. Engagement communautaire : interroger la communauté sur ses attentes/besoins (conception, mise en œuvre et clôture de l'activité).
3. Encodage quotidien dans le tableau de bord Excel > orientation des collègues pour les étapes suivantes (voir l'organigramme par type d'alerte). De Vérification régulière avec HP SV, MedCo et HAO des alertes et des tendances, afin d'améliorer la réactivité et les scripts.
4. En fonction du type d'alerte, assurer le suivi des activités liées à la ligne d'urgence :

   - **Scénarios fréquents** (rougeole, choléra, paludisme) : vérification avec le réseau CAC et les IT
   - **Scénarios non médicaux** (PDI, VS, catastrophes) : alignement avec le HAO (soutien du HoM si lié à la sécurité) sur les appels de suivi pour enquêter. Vérifier avec les ITs toute augmentation des scénarios susceptibles d'être liés (par exemple, le choléra avec les PDI).
   - **MPox** : prendre et encoder les appels, tout en vérifiant la mortalité, le comportement/habitude de recherche de soins et la vulnérabilité de la communauté. Vérifie si les activités de santé publique sont connues dans la communauté. Informer les appelants sur les interventions de réponse (confirmées) dans la (les) zone(s) voisine(s) par MSF ou d'autres acteurs.
   - **Alertes urgentes (Marburg, Ebola)** : briefing préalable avec le script d'urgence pour le suivi de l'information parmi les collègues ; dans le cas des fièvres hémorragiques virales (FHV), alerter immédiatement à MedCo et à l'épidémiologiste. Il est essentiel d'enregistrer le nom

de l'appelant, le lieu, le numéro de téléphone, les symptômes, le nombre de cas, etc. Script d'urgence pour le suivi des informations entre collègues.

5. Répondre à d'autres types d'appels à la hotline :

   - **Questions sur les interventions** (quel est le paquet d'interventions de MSF, et où exactement ?) réponse en fonction des activités de interventions validées.
   - **Questions opérationnelles** pendant les interventions (par le personnel du Ministère de la Santé, les ReCos contribuant aux interventions ; par exemple, pas de primes reçues, pas de crédit téléphonique reçu). Suivi avec le SV HP, ou idéalement directement avec l'administration. Il est important de voir s'il s'agit d'un problème individuel ou de plaintes multiples.
   - **Questions individuelles sur la santé** (symptômes, létalité, etc. - exemple : nouvelle inconnue, telle que MPox/ Marburg). Il est possible de répondre à la plupart des questions à l'aide d'un script préparé à l'avance.

II. Pendant les interventions : soutenir le HP SV et les HP locaux et ReCos pour les activités liées à l'intervention.

III. Assurer certaines tâches en cas d'absence/de flash visite du HP SV.

Conditions Requises

Éducation	Certain niveau d'éducation en sciences sociales, communication sociale, soins infirmiers ou enseignement Nécessité de suivre une formation MSF interne à propos des messages de santé.
Expérience	Précedente Expérience isouhaitable dans le domaine de l'enseignement, des soins infirmiers ou de l'action sociale, mobilisation communautaire (au moins deux ans pour l'OCBA).
Langues	Pratique de la langue locale essentielle ; pratique de la langue de la mission hautement souhaitable.
Connaissance	Connaissances informatiques
Compétences	• Résultats et sens de la qualité • Travail d'équipe et coopération • Souplesse de comportement • Adhésion aux principes de MSF • Sens du service • Gestion du stress

Formalités Administratives

Déposer le dossier complet aux bureaux de MSF-H à Bukavu, Goma ou par courrier électronique à l'adresse mail ci-après : drcskivu-jobs@oca.msf.org:

- Une lettre de motivation spécifiant clairement : les raisons et l'intérêt du candidat, ses compétences professionnelles en lien avec le poste.
- Une copie actualisée du CV, incluant les copies des pièces scolaires, formations reçues, attestations de services rendus.
- Une copie de la carte de demandeur d'emploi de l'ONEM pour les sans emploi.

Remarques :

- Les candidatures ne correspondant pas au profil du poste seront automatiquement éliminées.

- Il sera demandé au candidat sélectionné de présenter les originaux des pièces fournies pour vérifier l'authenticité des documents.
- MSF-Hollande souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et favorise la diversité, l'équité et l'inclusion. Toutes les candidatures seront traitées sans discrimination ni favoritisme et seront examinées sur base des mêmes critères. **Les candidatures féminines sont fortement encouragées**.
- Les dossiers de candidatures ne seront pas retirés par les candidats non retenus et restent la propriété exclusive de MSF-Hollande.
- ***Merci d'indiquer sur l'enveloppe le titre du poste pour lequel vous postulez***

Important **: *MSF-Hollande ne perçoit des frais à aucun stade du recrutement. Nous tenons à mettre en garde toute personne contre des activités frauduleuses prétendument menées au nom de MSF-Hollande ou de son personnel. Nous prions au public de nous signaler toute communication suspecte sur nos recrutements.***

Calendrier de recrutement		
Étape	**Lieu**	**Date**
Date limite du dépôt des candidatures	Bureau MSF-H à Bukavu, Goma, Mweso, Walikale, Uvira	jeudi le 16 janvier 2025
Affichage des résultats d'analyse des CV	Bureau MSF-H à Bukavu, Goma, Mweso, Walikale, Uvira	Jeudi le 23 janvier 2025
Test écrit	Bureau MSF-H à Bukavu, Goma, Mweso, Walikale, Uvira	Lundi le 27 janvier 2025
Affichage des candidats retenus à l'entrevue	Bureau MSF-H à Bukavu, Goma, Mweso, Walikale, Uvira	mercredi le 29 janvier 2025
Entrevues	Bureau MSF-H à Bukavu, Goma, Mweso, Walikale, Uvira	Vendredi le 31 janvier 2025
Affichage de la décision finale	Bureau MSF-H à Bukavu, Goma, Mweso, Walikale, Uvira	lundi le 03 février 2025

Fait à Bukavu le 02 janvier 2025

Pour MSF-H Sud Kivu

Kodiack NANGA SAKA
Coordinateur des Ressources Humaines

MEDECINS SANS FRONTIERES

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
"ONEM"
VISE PAR NOUS MAHOMVU M.
FONCTION: DIRECTEUR PROVINCIAL
LOCALITE: SUD-KIVU
DATE: 02/01/2025
SOUS LE N°: 0001125
SIGNATURE