ONEM/DP-NK/1487/2025

MEDECINS SANS FRONTIERES

OUVERTURE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE

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

OFFRE D'EMPLOI

Fonction : Responsable des activités médicales
Niveau 11

Dans le cadre de ses activités en RDC, Médecins sans Frontières Belgique (MSF-OCB) recrute pour son projet de Masisi, un RESPONSABLE DES ACTIVITES MEDICALES basé à Masisi.

DETAILS DE LA POSITION

Titre de la fonction	Responsable des activités médicales
Département :	Médical
Titre du Responsable Direct :	Référent Médical du Projet
Projet / Localisation :	Projet Masisi
Lieu d'activités :	MASISI
Type Contrat/Durée	CDD/ 6 mois renouvelable

MEDECINS SANS FRONTIERES HR MANAGER

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 et 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.

BUT PRINCIPAL

Assurer le fonctionnement adéquat des activités médicales sous sa responsabilité, en définissant et en mettant en œuvre les règles, protocoles et procédures MSF, et en garantissant la qualité des soins médicaux afin d'améliorer la santé de la population ciblée.

RESPONSABILITES PRINCIPALES

- Coordonner, évaluer et superviser le fonctionnement adéquat des activités médicales (VIH, tuberculose, MST, violences à l'encontre des femmes, etc.) conformément aux protocoles et procédures MSF ainsi que par la collecte adéquate des données médicales des patients et leur analyse.
- Contrôler toutes les procédures administratives de suivi des patients (établissement d'une fiche personnelle, registres, sortie du patient, décharge de responsabilité, transferts, etc.) afin d'assurer le respect des procédures MSF.
- Préparer les commandes requises pour la mise en œuvre des activités médicales sous sa responsabilité, identifier les besoins non médicaux (supports, infrastructures, transports, etc.) et les communiquer au supérieur hiérarchique.
- En collaboration avec le service biomédical du projet, supervise l'utilisation appropriée des dispositifs médicaux, ainsi qu'anticipe et communique les besoins futurs.

- Planifier et superviser, en coordination étroite avec le département des ressources humaines, la gestion du personnel des activités sous sa responsabilité (recrutement, formation, évaluation des performances, développement et communication interne) afin de garantir des ressources adéquates (effectif et connaissances) et développer leurs compétences.
- Coordonner et suivre le programme de travail quotidien de l'équipe sous sa responsabilité (absences, congés, suivi des absences, etc.). Remplace un médecin si nécessaire et participe au travail par relais.
- Assure la gestion efficiente de la pharmacie et du matériel médical, et contrôle leur utilisation rationnelle.
- Participe au suivi des programmes et projets, supervise les activités médicales sous sa responsabilité, veille à la réalisation de leurs objectifs et communique au référent technique tout problème survenant dans le service.
- Participe aux rapports mensuels conformément aux lignes directrices (c'est-à-dire comptes-rendus, rapports statistiques médicaux, etc.) et à la planification annuelle ainsi qu'au calcul du budget du projet.

RESPONABILITÉS SPÉCIFIQUES À LA SECTION MSF

- En collaboration avec le point focal BUA, assurer le suivi de la bonne utilisation des antibiotiques au sein des structures soutenues, en ligne avec les protocoles MSF et les objectifs de lutte contre l'antibiorésistance.
- Participer de manière régulière aux tournées médicales, réunions hebdomadaires à l'HGR, afin de contribuer à la revue des cas, au partage d'expertise médicale et à l'amélioration continue de la qualité des soins.
- Assurer le rôle de point focal pour la santé du personnel, en collaboration avec le PMR, le BAP et la coordination, incluant le suivi médical, la gestion des cas référés et la mise en œuvre des protocoles de santé du personnel.
- Contribuer à l'analyse régulière des indicateurs médicaux en lien avec les superviseurs médicaux, équipe de donnes et le PMR afin d'orienter les priorités opérationnelles.
- Participer activement à la planification et supervision des réponses d'urgence médicales (mass casualty, épidémies,) en lien avec les autres départements et le PMR.

Éducation
- Essentiel - Diplôme de médecine.
- Souhaité - Spécialisation ou formation en médecine tropicale ou en santé publique.

Expérience
- Essentiel- Minimum 2ans d'expérience en qualité de médecin dans des fonctions liées à l'intendance.
- Souhaité :
  - Expérience du travail avec MSF ou d'autres ONG dans des pays en développement,
  - Expérience en médecine tropicale, expérience en santé publique ultérieure à l'obtention de l'agrément, obstétrique et gynécologie, pédiatrie, médecine urgentiste, maladies infectieuses, VIH/SIDA/MST, tuberculose, médecine générale ou petite chirurgie.

Compétences interpersonnelles ou de gestion :
- Expérience antérieure en gestion d'équipe
- Très bon sens de l'organisation et gestion des priorités (requis)
- Rigueur et sens du détail (requis)
- Sens de la communication et de la collaboration (requis)

Qualités requises
- Connaissance du Français
- Autres langues : Swahili
- Qualités d'organisation et de gestion

MEDECINS SANS FRONTIERES
HR MANAGER

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI

- Flexibilité

DOCUMENTS À FOURNIR

- Curriculum Vitae (Maximum (3) trois 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 pièce identité en cours de validité

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/ compléter leur dossier à un stade ultérieur. Les dossiers de candidatures ne seront pas restitués.

ÉTAPES DE LA DEMANDE D'EMPLOI

Les dossiers de candidature sont à déposés dans la boite de la base 1 à Masisi ou à l'adresse suivante : msfocb-masisi-recrutement@brussels.msf.org en format PDF au plus tard 05/09/2025 à 17h00 à l'attention du Responsable des Ressources Humaines de MSF-B : en indiquant dans l'objet du mail ou sur l'enveloppe le titre du poste « **RESPONSABLE DES ACTIVITES MEDICALES** ».

Il est à noter MSF-Belgique ne mandate aucun acteur ou agent externe pour effectuer la collecte de candidature, et ne perçoit jamais d'argent ni d'avantage en nature pour le suivi des dossiers

Important :

- Seules les personnes retenues seront contactées.
- Les lettres, CV et tous les documents inclus dans le dossier de candidature ne seront pas retournés aux candidat/es.
- MSF-Belgique ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement encourus pendant le processus de recrutement.
- MSF-Belgique souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et favorise la diversité. Toutes les 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 retenir personne.

Nous remercions par avance tous les candidats pour l'intérêt porté à ce poste et à MSF.

Pour MSF-OCB,

Fait à Masisi, le 05 Aout 2025

Douga KOITA
Responsable RH/Administration Projet Masisi