ONEM/DP-NK/177/2024

MEDECINS SANS FRONTIERES
ARTSEN ZONDER GRENZEN

# OFFRE D'EMPLOI – INTERNE/EXTERNE
# SUPERVISEUR DU SOUTIEN AUX PATIENTS (OUTREACH)

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, philosophie ou politique. Il 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 en RDC cherche à recruter un Superviseur du Soutien aux Patients pour son programme médical basé en Zone de Santé de Walikale.

| | |
|---|---|
| Famille professionnelle | : Médical et Paramédical |
| Fonction | : Superviseur du Soutien aux Patients (Outreach) |
| Niveau | : 7 |
| Lieu de travail | : Zone Santé de Walikale |
| Durée du contrat | : 12 mois renouvelables |
| Date prévue de début du contrat | : A déterminer |
| | |
| Responsabilité hiérarchique | : Responsable de soins infirmiers outreach (NAM Outreach) |
| Responsabilité fonctionnelle | : Responsable de soins infirmiers outreach (NAM Outreach) |

## BUT PRINCIPAL

En étroite collaboration avec le gestionnaire de l'activité de soutien aux patients, superviser la mise en œuvre de cette activité, conformément aux protocoles, normes et procédures MSF et de manière à donner aux malades, au-delà des stricts soins médicaux, d'autres moyens d'affronter la maladie et les traitements

## RESPONSABILITÉS

- Assister le gestionnaire de l'activité de soutien aux patients en effectuant l'évaluation de leurs besoins en assistance ; définir la stratégie à employer en fonction de l'évolution des besoins médicaux et du contexte ; concevoir des documents d'aide aux patients (protocoles de consultation/éducation, messages de promotion de la santé, etc.
- Garantir le contrôle et l'évaluation de la mise en œuvre des activités de soutien, conformément aux protocoles, normes et procédures MSF
- Veiller à la qualité de la communication et de la collaboration avec les différents intervenants au projet et les partenaires extérieurs travaillant dans le même domaine
- Superviser et aider l'équipe sous sa responsabilité ; planifier et organiser son travail.
- Superviser, en étroite collaboration avec le département RH, les procédures RH induites (recrutement, formation/intégration, évaluation, détection des potentiels, coaching, animation et communication interne), de manière à assurer le niveau et la quantité de savoir requis
- Veiller à la collecte et à l'analyse des données de l'activité de soutien aux patients (collecte des rapports des équipes de soutien, rapports en résumé, etc.)




## Responsabilités spécifiques à la Section MSF / Contexte

- Accompagner le BCZ dans le renforcement de la stratégie de santé communautaire et des soins centrés sur la personne au niveau des Centres de Santé avec l'amélioration de la qualité des soins selon la stratégie de MSF en vigueur.
- Pratiquer une communication et collaboration respectueuse, proactive, engagée, diplomatique et ouverte avec les structures communautaires (CODESA, ReCos et CAC), BCZ, l'équipe des CdS/PdS et en adéquation avec la stratégie de gestion du changement de MSF.
- En collaboration avec le BCZ, monitorer et analyser la qualité des soins (selon les objectifs et indicateurs du projet, élaboration et implémentation d'un outil d'audit), améliorer la qualité des soins au niveau des Centres de Santé selon les normes gouvernementales et MSF centré et sur les besoins des patients.
- Participer aux formations du personnel BCZ en collaboration avec l'ECZS, afin de renforcer leurs capacités.
- Suivre et analyser régulièrement la Ligne Verte, en collaboration avec le BCZ, afin d'élaborer un plan de soins de santé centrés sur la personne.
- Participer aux réunions de suivi des activités et recommandations issues de la supervision de l'ECZS dans les structures appuyées ; partager au Responsable des soins infirmiers outreach le compte rendu.
- Soutenir le Responsable des soins infirmiers dans la capacitation de l'ECZS qui prend le lead du bon accompagnement des équipes des CdS/PdS.
- Réaliser un suivi à distance de l'évolution des activités dans les structures appuyées en outreach.
- Partager avec le Responsable des soins infirmiers outreach les informations nécessitant des actions disciplinaires des IS BCZ selon l'accord en place.
- Etre responsable d'une disponibilité ininterrompue des médicaments et autres outils indispensables pour le bon déroulement des activités dans les structures appuyées.
- Assurer une bonne gestion et une bonne analyse des données et les partager avec l'encodeur de données.
- Rédiger et partager au Responsable des soins infirmiers outreach les rapports hebdomadaires et mensuels des structures appuyées.
- Collecter, analyser et partager le feedback des références des CdS vers l'HGR, afin d'organiser un briefing sur le renforcement du respect des critères de référence en se rassurant de la disponibilité et de la bonne compréhension desdits critères.
- Collaborer avec d'autres départements du projet et BCZS pour l'harmonisation et le bon déroulement des activités.
- Agir en accord avec la législation en vigueur, le règlement intérieur, le code de comportement responsable, la politique MSF OCA.
- Appliquer la gestion de changement basé sur le partenariat, l'engagement communautaire et les soins centrés sur la personne dans sa fonction.
- Rapporter au Responsable des soins infirmiers outreach tout problème rencontré dans l'exercice de sa fonction.
- Accomplir toute tâche exceptionnelle ou urgente de sa propre initiative en consultation avec son superviseur, et s'acquitter de toute autre tâche confiée par son superviseur afin d'assurer la bonne marche ou l'amélioration du service.

## Éducation

Diplôme d'université en psychologie, counseling, sciences sociales, communication, promotion de la santé, sciences de l'éducation ou infirmière

## Expérience

- Expérience souhaitable au sein de MSF ou d'une autre ONG sur le terrain
- Expérience professionnelle d'au moins deux ans dans un/des poste(s) similaire essentielle

## LANGAGES

- Maîtrise du français indispensable et des langues locales souhaitée. L'anglais un atout.




## CONNAISSANCES

- Maîtrise de l'informatique indispensable (Word, Excel, internet)

## COMPÉTENCES

- Orienté(e) qualité et résultats L2
- Travail en équipe et coopération L2
- Souplesse et adaptabilité L2
- Adhésion aux principes MSF L2
- Gestion du stress L3

## AUTRES EXIGENCES

L'employé s'engage à :

- Travailler sous une éthique de confidentialité.
- Connaître et respecter les protocoles MSF-OCA et les précautions universelles propre à son activité.
- Se conformer à la législation en vigueur, au Règlement Intérieur, charte et Code du Conduite de MSF-OCA
- Agir dans l'intérêt de MSF-OCA pendant les heures de travail et veiller à ne pas entacher sa réputation.
- Accomplir toute tâche exceptionnelle ou urgente de sa propre initiative en consultation avec la supervision, et s'acquitter de toute autre tâche confiée par la supervision afin d'assurer la bonne marche ou l'amélioration du service.

## FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Déposer au bureau MSFH à Walikale, Mweso ou Goma ou envoyer à l'adresse mail **drc-jobs@oca.msf.org**:

- Une lettre de motivation spécifiant clairement : les raisons de l'intérêt du candidat, ses compétences professionnelles en lien avec le profil de poste
- Un CV actualisé incluant des copies de diplôme, certificat des formations reçues et certificats de services rendus.

**Remarques :**

- Les candidatures ne correspondant pas au profil de ce poste seront éliminées a la présélection.
- Les lettres, CV et tous documents inclus dans le dossier du candidat ne seront pas restitués.
- MSF-Hollande ne rembourse pas les éventuels frais de déplacement engagés par le candidat pour participer aux tests et interviews à nos lieux de recrutement.
- 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.**
- Veuillez ne pas oublier d'indiquer sur l'enveloppe et aussi dans la lettre de motivation **le titre du poste**.

**Important : MSF-Hollande ne perçoit aucun avantage financier ou en nature au cours de ses processus de recrutement. Nous tenons à mettre en garde le public contre toute demande de la sorte. Nous invitons toute personne à signaler au Coordinateur RH de MSF-Hollande à l'adresse drc-jobs@oca.msf.org toute sollicitation ou communication qui lui paraitrait suspecte ainsi que le numéro de téléphone de l'expéditeur.**

| CALENDRIER PRÉVISIONNEL | | |
|---|---|---|
| **Étape** | **Lieu** | **Date** |
| Date limite du dépôt des candidatures | Bureau MSF-H à Walikale, Mweso, et Goma | Vendredi 9 Février 2024 |
| Affichage des résultats d'analyse des CV | Bureau MSF-H à Walikale, Mweso, et Goma | Mardi 13 Février 2024 |
| Test écrit | Bureau MSF-H à Walikale, Mweso, et Goma | Jeudi 15 Février 2024 |
| Affichage des candidats retenus à l'entrevue | Bureau MSF-H à Walikale, Mweso, et Goma | Mardi 20 Février 2024 |
| Entrevues | Bureau MSF-H à Walikale, Mweso, et Goma | Jeudi 22 Février 2024 |
| Affichage de la décision finale | Bureau MSF-H à Walikale, Mweso, et Goma | Mardi 27 Février 2024 |

Fait à Walikale, le 29 janvier 2024

**Pour MSF-Hollande en RDC**

MEDECINS SANS FRONTIERES
ARTSEN ZONDER GRENZEN
P.O.BOX 10014- 1001 EA AMSTERDAM
THE NETHERLANDS

Sofia Soula
Coordinatrice du projet

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