ONEM/IDP-NIC/164/2025

MSF-Hollande en RDC
Mission du Nord Kivu, Coordination de Goma
N°76, Avenue de la Corniche, Quartier Les Volcans, Goma, Nord Kivu,
RD.Congo
E-mail: drc-jobs@oca.msf.org

OFFRE D'EMPLOI – OCCASIONNEL-INTERNE/EXTERNE POOL DE RESERVE/SUPERVISEUR EN SANTE MENTALE

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 Pool de Reserve des Superviseurs en Santé Mentale pour son bureau de la Coordination de Goma.

Famille professionnelle	: Médicale
Fonction	: Superviseur en Santé Mentale
Niveau	: 8
Lieu de travail	: Goma
Responsabilité hiérarchique	: Responsable des Activités Santé Mentale
Responsabilité fonctionnelle	: Responsable des Activités Santé Mentale

BUT PRINCIPAL

Participer à la planification, à la supervision et à la coordination des services de santé mentale et des services psycho-sociaux dans le programme, conformément aux normes de MSF, afin de fournir aux patients le soutien le plus approprié en matière de santé mentale.

RESPONSABILITÉS

- Participer à la planification, à l'organisation et à la coordination des activités de santé mentale, en étroite collaboration avec le responsable des activités de santé mentale et d'autres membres de l'équipe médicale, afin d'assurer une mise en œuvre efficace des ressources nécessaires tout en maintenant des niveaux élevés de qualité dans les programmes et activités de santé mentale de MSF.
- Coordonner les activités des services de conseil avec les autres acteurs concernés et assurer la liaison avec les homologues locaux (comme le ministère de la santé, l'OMS, le CICR et les ONG) sur les questions de santé mentale, y compris les services d'orientation.
- Superviser les activités quotidiennes de santé mentale et le soutien aux patients conformément aux protocoles et aux normes de MSF afin de fournir le soutien le plus approprié aux patients ayant des besoins psychosociaux.
- Assurer la liaison avec les autres membres de l'équipe MSF du projet.
- Superviser, en étroite coordination avec le département RH, les processus associés (recrutement, formation/induction, évaluation, détection de potentiel, développement et communication) du personnel sous sa responsabilité afin d'assurer à la fois le dimensionnement et la quantité de connaissances requises.
- Superviser les processus administratifs liés au fonctionnement psychosocial.
- Si nécessaire, apporter un soutien psychologique aux patients conformément aux protocoles de MSF afin d'améliorer les conditions de santé mentale des patients et d'accroître leur fonctionnalité.
- Compiler les données et les statistiques liées aux activités de santé mentale et en rendre compte au responsable des activités de santé mentale.
- Offrir une supervision clinique aux conseillers en santé mentale en collaboration avec le responsable des activités de santé mentale.

Scanné avec CamScanner

- Veiller à la confidentialité des informations relatives aux patients.

Responsabilités spécifiques à la Section MSF / Contexte

En collaboration avec les équipes en place :

- Supervise les activités de santé mentale des Tumaini (consultation, suivi, orientation...)
- Identifie les insuffisances liées à la qualité des soins et propose formations adaptées,
- Assure la mise en œuvre correcte des protocoles de soins,
- Assure la collecte la compilation et l'analyse des données de l'activité,
- Elabore les rapports, sitrep et MMR sur l'activité,
- Garanti la confidentialité dans la gestion des documents des survivants,
- Maintient le contact avec les autres acteurs et partenaires,
- Rapporte tout incident lié à la gestion des survivants et à la fourniture en médicaments, soutien psycho-social,
- Participe activement aux réunions et échanges sur la question de soins psycho-sociaux au sein de MSF et dans les Tumaini.



Conditions Requises

Éducation

Diplôme en sciences psychosociales ou dans un domaine lié essentiel.

Expérience

Expérience dans le conseil psychosocial d'au moins deux ans.

Langages

Pratique de la langue de travail de la mission souhaitable (Français), pratique de la langue locale essentielle (Swahili)

Compétences

- Gestion et développement du personnel
- Adhésion aux principes de MSF
- Souplesse de comportement
- Résultats et sens de la qualité
- Travail d'équipe et coopération

Autres Exigences

L'employé s'engage à :

1. Travailler sous une éthique de confidentialité.
2. Connaître et respecter les protocoles MSF-OCA et les précautions universelles propre à son activité.
3. Se conformer à la législation en vigueur, au Règlement Intérieur, charte et Code du Conduite de MSF-OCA
4. Agir dans l'intérêt de MSF-OCA pendant les heures de travail et veiller à ne pas entacher sa réputation.
5. 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 **Mweso, Goma, Walikale, Bukavu** avec Objet : **Candidature Pool de Reserve des Superviseurs en Santé Mentale :**

Scanné avec CamScanner

1. Une lettre de motivation spécifiant clairement : les raisons de l'intérêt du candidat, ses compétences professionnelles en lien avec le profil de poste
2. Un CV actualisé incluant des copies de diplôme, copie de la carte ONEM, certificats des formations suivies et certificats de services rendus, ainsi que les références des deux derniers employeurs.

Remarques :

1. Les candidatures ne correspondant pas au profil de ce poste seront éliminées a la présélection.
2. Les lettres, CV et tous documents inclus dans le dossier du candidat ne seront pas restitués.
3. 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.
4. 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.**
5. 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	-	Lundi, 28 avril 2025
Affichage des résultats d'analyse des CV	Bureau MSF-H à Mweso, Goma, Walikale, Bukavu	Vendredi, 02 mai 2025
Test écrit	Bureau MSF-H à Mweso, Goma, Walikale, Bukavu	Mardi, 06 mai 2025
Affichage des candidats retenus à l'entrevue	Bureau MSF-H à Mweso, Goma, Walikale, Bukavu	Vendredi, 09 mai 2025
Entrevues	Bureau MSF-H à Mweso, Goma, Walikale, Bukavu	Mercredi, 14 mai 2025
Affichage de la décision finale	Bureau MSF-H à Mweso, Goma, Walikale, Bukavu	Lundi, 19 mai 2025

NB : Ce calendrier est susceptible de subir des modifications en fonction des contraintes d'ordre pratiques, organisationnelles et contextuelles.

Fait à Goma, le 17 Avril 2025

Pour MSF-Hollande en RDC

P.O. - Nanga

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

Kodiack Nanga Saka,
Coordinateur des RH

Reçu le 21/04/2025

Scanné avec CamScanner