

**OFFRE D'EMPLOI : INTERNE ET EXTERNE  
SPÉCIALISTE BIOMÉDICAL (H/F), Bangui**

**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. Ses activités en RCA consistent essentiellement en un appui Médical, Nutrition, Eau & Assainissement.

Nous nous engageons à promouvoir le bien-être de nos bénéficiaires. Nous accordons une haute priorité à ce que seuls ceux qui partagent et démontrent nos valeurs soient recrutés pour travailler pour nous. Nous nous engageons à garantir la diversité et l'égalité des sexes au sein de notre organisation. Les personnes de toutes identités, de genre, sexes, orientations sexuelles, races, couleurs, religions, cultures, capacités, etc. sont éligibles pour ce poste. La candidature des femmes est vivement souhaitée.

SECTION	: Médecins Sans Frontières - Hollande
TITRE	: Spécialiste biomédical
DUREE DU CONTRAT	: 6 mois renouvelables
CATEGORIE D'EMPLOI	: Niveau 8
LIEU DU TRAVAIL	: Bangui
Position :	: Local
HEURES DE TRAVAIL SELON CONTRAT	: 40 heures par semaine



**Position dans l'organisation**

<b>Responsable (hiérarchique):</b>	Réfèrent Technique Mission
<b>Responsable (fonctionnel):</b>	Réfèrent Technique Mission
<b>Domaine professionnel:</b>	Logistique
<b>Supervise (Fonction):</b>	Réfèrent Technique Mission

**BUT PRINCIPAL**

Effectuer des évaluations et assurer la mise en œuvre, l'entretien et le contrôle de tous les activités biomédicales y compris les réparations, l'entretien du matériel et la planification des commandes biomédicales, conformément aux protocoles, normes et procédures **MSF** afin d'assurer l'utilisation correcte et le bon fonctionnement de l'équipement biomédical dans la mission.

**Responsabilités**

Définir les procédures et assurer la mise en place, le contrôle, l'entretien et le bon fonctionnement de l'atelier biomédical, y compris les pièces de rechange, les documentations techniques, outils, etc. Cela inclut les tâches suivantes :

- Organiser et participer à l'installation et le remplacement des équipements biomédicaux, faire le suivi des différents contrats de maintenance et proposer des renouvellements avant expiration
- Identifier l'équipement nécessitant des services après-vente et assurer leur retour dans les services médicaux. Effectuer le diagnostic des pannes, la maintenance curative et préventive, le diagnostic annuel et de certification pour les équipements pour lesquels une formation spécialisée a été reçue
- Participer à l'évaluation des fournisseurs locaux et assurer un bon approvisionnement de pièces de rechange
- Assurer la gestion des stocks de pièces de rechange et des équipements de backup au niveau de la mission. Vérifier et donner des conseils sur les commandes internationales pour les pièces de consommation et de rechange



- Gérer les techniciens biomédicaux au niveau du projet et élaborer la planification de leurs activités et en étroite coordination avec le département des ressources humaines, planifier et superviser les processus associés (recrutement, formation, évaluation de la performance, le développement et la communication interne) du personnel sous son / sa responsabilité
- En tant que référent technique, offrir un soutien aux techniciens biomédicaux de projet lorsque les travaux de maintenance nécessitent une assistance, de la documentation ou des outils supplémentaires. Organiser les formations à l'utilisation, si nécessaire
- Prendre en charge les formalités administratives, le classement et l'enregistrement des réparations et des entretiens effectués ou demandés. Définir les normes de fonctionnement et les systèmes de surveillance
- Effectuer des tâches déléguées décrites dans le profil de poste et selon les consignes de son superviseur

### RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES À LA SECTION MSF / CONTEXTE

- Agir en tant que référent technique et fournir une assistance aux techniciens biomédicaux du projet lorsque les travaux de maintenance nécessitent une assistance supplémentaire, de la documentation ou des outils supplémentaires. Prendre la tête de l'organisation de la formation des utilisateurs si nécessaire.
- Fournir soutien technique, formation au personnel sur l'utilisation, le contrôle, la maintenance préventive et la réparation de base des équipements les plus courants.
- Effectuer toute autre tâche spécifique à son domaine de spécialité, lors de visite de projet préparer et rapporter
- Participer aux rapports mensuels selon les directives, soit les rapports de situation (Sitrep), le système de rapport logistique (LRS) et autres) sont préparés et soumis avant la date d'échéance.

Conditions Requises obligatoires	
<b>Éducation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de technicien biomédical, ingénieur biomédical, technicien en électronique, ingénieur en électronique</li> <li>• Compétences techniques démontrables et compréhensibles</li> </ul>
<b>Expérience</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience à titre de technicien/ingénieur biomédical/électronique. (2 années d'expérience minimum).</li> <li>• Compétences pédagogiques, un atout, doit connaître les dispositifs biomédicaux inclus dans le(s) projet(s). Comprend la documentation technique, le principe de fonctionnement et l'utilisation de chaque pièce d'équipement biomédical sur le projet/mission</li> </ul>
<b>Connaissance informatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comme IRFFG</li> </ul>
<b>Langue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langue de la mission et langue locale essentiel</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du Résultats et de la Qualité <b>L2</b></li> <li>• Travail en équipe et Coopération <b>L2</b></li> <li>• Souplesse de Comportement <b>L2</b></li> <li>• Adhésion aux Principes <b>L2</b></li> <li>• Gestion du Stress <b>L3</b></li> </ul>

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

## FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Déposer votre dossier aux bureaux MSF-H de Bangui, de Bambari ou de Bossangoa,  
ou par email : [bangui-admin@oca.msf.org](mailto:bangui-admin@oca.msf.org)

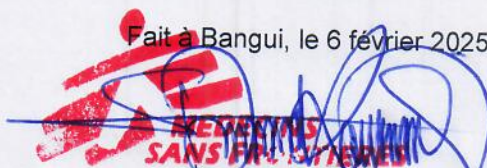
- Une lettre de motivation spécifiant clairement : les raisons de l'intérêt du candidat, ses compétences professionnelles en lien avec le profil de poste.
- Un CV actualisé
- La(les) copie(s) certifiée(s) de(s) diplôme(s)
- Un extrait d'acte de naissance et un certificat de nationalité
- Les certificats de travail antérieur

### NB :

- Il est essentiel de préciser le poste et le lieu de travail dans la lettre de motivation
- Un contact téléphonique et un contact email si possible.
- MSF-H se réserve le droit de ne prendre contact qu'avec les candidats présélectionnés.
- Aucun dossier déposé ne sera divulgué pour consultation ni ne sera restitué.

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 19/02/2025 à 16h 00 aux Bureaux de MSF Hollande.**

Fait à Bangui, le 6 février 2025



MAGANGA IGOMOKELO Francis  
Responsable ressources humaines à la coordination,  
MSF Hollande, République Centrafricaine.