



Vu le 24/03

le Conseiller
SEFFOU DARY



Médecins Sans Frontières Hollande
Avenue Baganda
Quartier Bakongo
BP 1793 Bangui - RCA

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE/INTERNE: Un Référent medical projet support à Bossangoa

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	: Référent médical projet support
DUREE DU CONTRAT	: 6 mois Renouvelables
CATEGORIE D'EMPLOI	: Niveau 9
LIEU DU TRAVAIL	: Bossangoa
Position :	: Locale
HEURES DE TRAVAIL SELON CONTRAT	: 45 heures par semaine

Position dans l'organisation

Responsable (hiérarchique):	Project Medical Referent (PMR/ MTL)
Responsable (fonctionnel):	Project Medical Referent
Domaine professionnel:	Médical
Supervise (Fonction):	

But principal

Soutenir le référent médical du projet en délégation des tâches et des responsabilités, y compris des tâches administratives, liées à la définition, à la planification et au suivi des activités et des programmes médicaux du projet, afin de garantir la qualité des soins médicaux et de bonnes relations avec les autorités et partenaires (sanitaires) locales/régionales, conformément aux politiques, normes et protocoles de MSF.

Responsabilités

- En collaboration avec le PMR, contrôle, supervise et évalue la mise en œuvre des activités (para) médicales dans le projet. Appuie les responsables médicaux et les superviseurs dans la mise en œuvre des protocoles MSF, des normes, des règles d'hygiène et des précautions universelles.

- Participe aux discussions sur l'évolution du programme du projet MSF, en contribuant avec son expérience à l'amélioration de la performance globale, en s'adaptant à la réalité et au contexte changeant.
- Représente la PMR dans différentes réunions internes et, en soutien à ce dernier, représente MSF auprès de différentes parties prenantes externes (ministère de la santé et acteurs médicaux locaux).
- Appuyer le PMR dans la collecte, l'analyse et le rapportage des données médicales à la Coordination Médicale dans la capitale afin d'assurer un suivi adéquat du programme.
- Appuie la mise en œuvre de la politique de santé du personnel du projet, l'orientation appropriée des patients, l'évaluation des structures hospitalières qui peuvent servir de structures de référence pour le personnel national et le développement et la documentation des protocoles relatifs à l'orientation.
- Participe au suivi médical du personnel de MSF et du Ministère des structures appuyées (le cas échéant), en fournissant les mesures préventives et de précautions médicales nécessaires, etc...
- Appuie le suivi médical des patients (traitement, références, amélioration, frais médicaux, remboursements), organise les aspects administratifs, la sortie des patients et le retour à leur domicile, en collaboration avec le responsable hiérarchique.
- Participe à la définition des besoins en ressources humaines et en formation, du matériel et des techniques.
- Effectuer d'autres tâches appropriées à la demande du MTL.

Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

La position de MTL support consiste à :

- Représenter le MTL dans les réunions de clusters santé, nutrition, SGBV dans les régions sanitaires de nos projets.
- Couvrir les gaps de certains managers lors des absences prolongées et fait le back up de MTL dans le support technique et négociations avec les partenaires et les équipes de districts sanitaires en ce qui concerne les activités Outreach
- Assurer le support du MTL dans la production de synthèses des rapports des activités médicales du projet (Sitrep, MMR et autres...)
- Donner le support technique des équipes de data encodeurs du projet, en collaboration avec le data manager de la capitale et le référent DHIS2
- Maintenir un dialogue constant avec le PMR et le tient informé des nouvelles orientations médicales des politiques et protocoles nationaux ainsi que les mises à jour des protocoles de prise en charge de MSF.
- Donner un support au MTL sur l'analyse des incidents médicaux, contribue et fait le suivi sur la mise en place des leçons apprises de ces incidents à travers le MAM, le NAM, l'OTL et les autres managers.
- Veiller à ce que le personnel national MSF bénéficie les soins et suivis médicaux selon la politique de santé du staff.
- Contribuer au suivi épidémiologique de la zone d'intervention en rapport avec les mises à jour données par l'épidémiologiste mission.
- Point focal Eprep du projet : Coordonner l'activité de collecte des informations et de scanning committee, les missions exploratrices et rédactions du rapport en cas d'urgence
- S'assurer que le support nécessaire est donné pour le déroulement des activités de MSF Academy.
- Participe activement dans l'organisation des sessions techniques sur le plan annuel et monitoring
- Reste le point focal dans les références des patients en établissant le lien avec le HR et la coordination médicales.
- S'assurer de la commande mensuelle des matériels bureautiques du bureau médical de la base

- Participer au Briefing des nouveaux staffs/visiteurs du projet et contribuer à la réalisation des activités prévues par les visiteurs à profil médical.
- Archivage physique et électronique des différents documents essentiels

Conditions Requises

Éducation	Docteur en médecine ou diplôme paramédical. Spécialisation ou formation en médecine tropicale ou études connexes souhaitables.
Expérience	Essentiel : 2 ans d'expérience professionnelle en rapport avec le diplôme ou dans un poste similaire.
Langue	Souhaitable ou essentiel : avoir travaillé pour MSF ou d'autres ONG dans les pays en développement.
Connaissance	Maîtrise de la mission de MSF et de la langue locale.
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des ressources humaines L2 • Engagement envers les principes de la MSF L2 • Flexibilité comportementale L3 • Orientation vers les résultats et la qualité L3 • Travail d'équipe et coopération L3

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 Bossangoa.

ou par email : bossangoa-admin-assist@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 08 Avril 2025 à 16h30 aux Bureaux de MSF Hollande Bossangoa.



Fait à Bossangoa, le 24 mars 2025

Responsable des Ressources Humaines a. i. du Projet
MSF Hollande Bossangoa, République Centrafricaine