



Médecins Sans Frontières Belgique
Mission d'Urgence Mali
Korofina Nord,
Rue 102, Porte 332
Tel: (+223) 75 91 13 96
Bamako, Mali.

OUVERTURE DE POSTE

Médecins Sans Frontières est une association médicale à but non lucratif, présent dans plus de 70 pays. Dans le cadre de son programme humanitaire au Mali, MSF Belgique recrute :

Un(e) assistant(e) à la Coordination Médicale

1. IDENTIFICATION

- **Localisation du poste :** Bamako, Mali, possibilité de faire des visites terrain (Mopti & Douentza)
- **Intitulé du poste:** Assistan(e) de la Coordinatrice médicale.
- **Nature du contrat :** CDD, 6 mois renouvelable
- **Hiérarchisation du poste :** Sous la supervision de la Coordinatrice médicale de la mission
- **Entrée en fonction :** Immédiat

2. PRINCIPAUX OBJECTIFS DU POSTE :

- Épauler la Coordination Médicale à travers de tâches et responsabilités déléguées.

3. TACHES RESPONSABILITÉS

A- Gestion générales des activités.

- Assure que les objectifs et buts relatifs aux activités médicales fixées par MSF sont atteints.
- Épauler le Coordinateur médical dans la réponse ou le suivi de questions médicales dans toute la mission.
- Représente à MSF dans les réunions avec les autorités et autres ONG concernant les questions médicales à la demande de la Coordinatrice médicale.
- Participe à la gestion de l'équipe médicale dans la capitale y compris à son recrutement, formation, suivi de son travail, planification des congés etc.
- Est un référent technique de soutien pour le personnel de santé du projet, ayant des contacts réguliers avec celui-ci et faisant le suivi de son travail.
- Etre responsable du suivi de la santé du staff national et propose des solutions pour aider à améliorer celle-ci.
- Garantit le respect de l'éthique et des principes généraux et valeurs de MSF, en particulier la gestion de toutes les ressources humaines et l'usage adéquat du matériel et des ressources financières.
- Contribue à préserver l'identité et les principes de MSF à l'aide de discussions, apports et réflexions sur des questions associées aux valeurs de l'organisation.

B- Représentation, Communication et Positionnement

- Aide la coordinatrice médicale à recueillir des rapports ou données pour les actions d'advocacy.
- Connait et diffuse la Charte, les principes et politiques de MSF ainsi que les documents associés à la mission de MSF, c'est-à-dire les protocoles de prise en charge.
- Tient le personnel de santé informé de la nouvelle littérature médicale.
- Participe activement dans les activités de sensibilisation et débat sur les questions concernant l'éthique.
- Appui à l'équipe médicale pendant les visites terrains, faire des propositions d'amélioration si nécessaire

C. Gestion de Projets

- Évalue l'avancement fait dans les projets, comprenant l'analyse de données médicales et la qualité de l'assistance médicale dispensée en visitant régulièrement les projets et en proposant à la Coordinatrice médicale des stratégies de réorientation le cas échéant.
- Produit, avec les équipes sur le terrain, les rapports médicaux à la demande de la Coordinatrice médicale.
- Met à jour et facilite l'accès aux documents médicaux dans la base de données.

D. Gestion des Urgences

- Participe activement au suivi de potentielles urgences médicales dans le pays de la mission.
- Travaille avec le Coordinatrice médicale à la réponse effective des urgences.
- Propose à la Coordinatrice médicale des missions exploratoires en se basant sur les besoins médicaux ou humanitaires détectés.
- Connait et applique les outils d'évaluation rapide et de procédures pour la collecte et analyse de données, autrement dit calcul des indicateurs, populations cible, etc...

Sécurité

- Assure que la sécurité associée aux questions médicales (biosécurité, précautions universelles et santé et sécurité au travail) est garantie au plus haut niveau possible en mettant en œuvre toutes les politiques de MSF Gestion de l'Équipe
- Contribue à l'intégration adéquate du nouveau personnel, en assurant que tout le personnel reçoit des briefings sur la santé en absence de coordinatrice médicale.
- Aide à identifier les besoins de formation pour le personnel de santé et propose des cours de formation à la Coordinatrice médicale.
- Encourage la communication et la participation active de tout le personnel de santé au développement de la mission ainsi que les valeurs et philosophie de MSF.
- Promeut la confidentialité au sein du personnel de santé à l'égard des cas et dossiers médicaux.

Expérience souhaitée:

- Diplôme en médecine avec notions en épidémiologie et en urgences Souhaitable spécialisation ou formation en médecine tropicale ou similaire
- Une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans des postes similaires,
- Une expérience professionnelle avec les ONGs internationales est un atout ,
- Parfaite maîtrise du français (écrit et oral) exigée,

Qualifications souhaitées :

- Capacité de travailler en équipe
- Disponible à se déplacer souvent sur le terrain
- Organisation, rigueur et discipline, ordre et méthode, capacités en gestion
- Autonomie, initiative, réactivité et dynamisme, capacité d'adaptation
- Ecoute, diplomatie, patience et ténacité
- Capacité de communication
- Flexible aux horaires de travail
- Excellentes compétences rédactionnelles, organisationnelles et d'analyse.
- Très bonne connaissance du contexte actuel

Lieu de depot des candidatures:

- Bureau MSF à Korofina Nord rue 102, porte 332, Bureau MSF à Mopti, Bureau MSF à Douentza.

Dates Limites et heures de dépôt de dossiers:

- 11/06/2013, de 08 hr à 13hr et de 14hr à 17hr.
- ***NB: Seules les candidatures présélectionnées sur base du dossier seront convoquées pour un test écrit et un entretien.***
- ***Les dossiers déposés ne seront pas rendus, merci de déposer les photocopies.***

Dossier à Fournir:

Lettre de motivation manuscrite, CV, attestations de travail antérieures, copies de diplôme et/ou tout autre document intéressant le profils demané.

DIALLO Aliou

Coordinateur RH

Medecin Sans Frontières Belgique.