|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | ÉCONOMISTE DE LA SANTÉ | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | AS03100 B | |
| **Niveau:** | 8 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Chef de mission |
| **Responsable (fonctionnel):** | Chef de mission |
| **Domaine professionnel:** | RH & FIN |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Prendre en charge l’analyse des données économiques et sanitaires, en présenter les conclusions et faire des recommandations avec l’objectif d’attirer les principaux partenaires concernés, comme le gouvernement ou d’autres acteurs, afin de préparer et budgéter la poursuite de soins de santé de qualité aux populations qui en ont besoin, ceci conformément aux protocoles, normes et procédures MSF et à la réglementation locale. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Procéder à l’analyse des données économiques, comme les ressources RH, le soutien du MoH, la comparaison avec d’autres hôpitaux de la mission et proposer des possibilités de mécanismes de financement soutenables à long terme * Être disponible pour des discussions en tête à tête avec les principales parties prenantes. * Apporter sa contribution à la short list, au recrutement, aux procédures d’interview et au briefing du consultant res-ponsable du plan stratégique de l’hôpital de la mission. * Visiter l’hôpital de la mission et produire un court rapport de conclusion sur vos impressions et recommandations. Débriefer l’équipe à la fin de la visite. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | * Diplôme en économie |
| **Expérience** | * Minimum deux ans d’expérience en tant qu’économiste de la santé * Expérience avec MSF * Expérience en gestion hospitalière |
| **Langues** | * Langue de ma mission indispensable |
| **Connaissance** | * Maîtrise de l’information indispensable (word, excel, internet) |
| **Compétences** | * Orientation résultats et qualité**L2** * Travail en équipe et coopération **L2** * Souplesse de comportement **L2** * Adhésion aux principes MSF **L2** * Gestion du stress **L3** |

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

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.  
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**