|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | CHEF DES AGENTS SANTÉ COMMUNAUTAIRE | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | MT03700 | |
| **Niveau:** | 4 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Responsable Activités des Infirmiers |
| **Responsable (fonctionnel):** | Responsable Activités des Infirmiers |
| **Domaine professionnel:** | Médical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Mener à bien des activités en lien direct avec la population locale, organiser, former et superviser les agents de santé communautaires, dans le respect des valeurs et des principes de **MSF** , afin de valoriser les informations liées à la santé et fournir à la population des informations sur les activités de **MSF**. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Organiser, former et superviser les agents de santé communautaires, et notamment: * planifier et organiser leur travail (tâches, planning, absences, visites, vacances, etc.); * évaluer leurs besoins en formation et participer à des formations; * rendre régulièrement visite aux communautés dont ils sont responsables; * concevoir les supports afférents et élaborer les stratégies adéquates pour fournir les informations pertinentes aux communautés. * Fournir aux communautés les informations nécessaires en matière d'hygiène, de maladies et de prévention, en utilisant les outils adéquats, et leur donner des renseignements sur **MSF** et les services fournis. * Contrôler, recueillir et notifier à l'équipe médicale toute information relative aux conditions de vie et à la situation médicale de la population (sécurité alimentaire, vaccination, situation nutritionnelle, besoins médicaux, nombre de personnes rejoignant la communauté ou la quittant, naissances et décès, état de vaccination des enfants, etc.). * Préserver la confidentialité des informations relevées ou enregistrées. * Rendre compte au responsable opérationnel ou à l'équipe médicale des cas suivants: * personnes présentant des problèmes de santé; * problèmes rencontrés par les agents de santé communautaires lors de rencontres avec la population au sein ou en dehors des centres de santé; * perte ou vol de matériel ou d'équipement appartenant à **MSF**. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | Savoir lire et écrire. |
| **Expérience** | Expérience d'un an minimum au sein de **MSF**. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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.**