|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | RESPONSABLE DES ACTIVITÉS DE PHYSIOTHÉRAPIE | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | MM01107 | |
| **Niveau:** | 10 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Référent du projet médical PMR / MAM/ Coordinateur médical |
| **Responsable (fonctionnel):** | Coordinateur Médical, Référent HQ |
| **Domaine professionnel:** | Médical et Paramédical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Définir, mettre en œuvre, coordonner et contrôler toutes les activités de la mission ayant un rapport avec la rééducation physique et l’intégration du département de physiothérapie / kinésithérapie dans le projet et dans les objectifs plus larges de la mission, ceci conformément aux protocoles, normes et procédures **MSF** et de manière à assurer la qualité des soins donnés aux patients |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Garantir la qualité des activités de physiothérapie / kinésithérapie et renforcer les thérapies manuelles individuelles. Répondre aux besoins logistiques du programme et les coordonner en coopérant et en collaborant avec les équipes logistiques et les coordinateurs de projet. * Contrôler et évaluer régulièrement les progrès du projet au regard des objectifs définis par la Plan d’action annuel. Entretenir les outils de collecte de données et fournir des données mensuelles (qualitatives et quantitatives) montrant la progression des activités du département. Fournir des rapports d’activité mensuels au Coordinateur médical et au PMR (Référent médical du projet). * Coordonner tous les besoins en physiothérapie / kinésithérapie et assurer l’intégration du département au sein de l’équipe médicale. Assister aux réunions de coordination, participer aux tours de garde et au travail clinique comme indiqués par le Coordinateur médical. Coordonner toute urgence dans son domaine. * Si nécessaire, collaborer à un système d’orientation pour les patients transférés à leur domicile. Coordonner le suivi et contrôler les résultats des traitements et les progrès des patients à domicile, leurs besoins et les taux de réussite. * Pour les besoins en coordination / partage d’information, rencontrer régulièrement le Comed, le Chef de mission et les autres acteurs impliqués par les besoins et les problématiques en physiothérapie. * Si nécessaire, dispenser tout type de formations (théorique, pratique…) en rapport avec la discipline et proposer des protocoles à valider par le département médical du siège. * Identifier les besoins de son équipe, contrôler et apporter, sans s’y limiter toutefois, un appui en matière de formation, d’organisation des activités, de gestion de l’équipe, de traitements et de documentation. Remplacer le superviseur en cas de besoin. * En collaboration étroite avec le service des Ressources humaines, planifier et superviser les processus associés (recrutement, formation, évaluation, détection des potentiels, motivation, développement et communication) au personnel sous sa responsabilité afin de garantir le dimensionnement et la quantité de connaissances requises et d'améliorer les compétences du personnel |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | Essentiel – Diplôme en physiothérapie/kinésithérapie |
| **Expérience** | * Un minimum de cinq ans d'expérience dans le domaine de la réhabilitation et de la physiothérapie en particulier ortho et trauma * Expérience de terrain souhaitable, au sein de MSF ou d'une autre ONG * Expérience en gestion et formation d'équipe |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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.**