|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | AGENT PROMOTION DE LA SANTÉ/ AGENT IEC | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | MT03600 | |
| **Niveau:** | 5 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Superviseur HP-IEC |
| **Responsable (fonctionnel):** | Superviseur HP-IEC |
| **Domaine professionnel:** | Médical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Mettre en œuvre des activités de promotion de la santé / IEC (Information, Education, Communication)à l’attention des patients et de la population locale afin d’améliorer leurs connaissances et leurs compétences à propos de thèmes médicaux correspondants. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Informer les patients et les communautés de la mission de MSF et des services que l’organisation fournit. * Fournir des informations aux patients et aux communautés à propos de sujets spécifiques liés à la santé conformément aux priorités médicales. * Mettre en œuvre les activités d’éducation et de sensibilisation à la santé (sessions dans les écoles, églises, communautés) en suivant les indications et en étant sous la supervision du superviseur HP. * Évaluer l’impact des activités (à l’aide de questions, vérifications et observations des comportements) sous la direction du superviseur HP et lui signaler les problèmes, les réussites et les contraintes. * Réunir tout type d’informations liées aux conditions de santé et de vie de la population, notamment afin d’identifier les populations les plus vulnérables à cibler. * Signaler au superviseur HP les activités réalisées ainsi que les problèmes, forces et contraintes auxquels l’agent fait face. * Pour le compte de l’OCBA: établir et entretenir des contacts avec les partenaires sociaux, notamment les ONG et services de santé gouvernementaux qui peuvent fournir une réponse aux problèmes sociaux. * Pour le compte de l’OCBA: nettoyer et ranger les espaces dédiés à l’éducation et la communication et mettre à disposition les supports professionnels.   + Pour le compte de l’OCBA: participer à la création de tout support nécessaire à la réalisation des activités d’information, d’éducation et de communication. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | * Certain niveau d’éducation en sciences sociales, communication sociale, soins infirmiers ou enseignement.   + Nécessité de suivre une formation MSF interne à propos des messages de santé. |
| **Expérience** | Précédente expérience souhaitable dans le domaine de l’enseignement, des soins infirmiers ou de l’action sociale, mobilisation communautaire (au moins deux ans pour l’OCBA). |
| **Langues** | Pratique de la langue locale essentielle; pratique de la langue de la mission hautement souhaitable. |
| **Connaissance** | Connaissances informatiques. |
| **Compétences** | * Résultats et sens de la qualité * Travail d’équipe et coopération * Souplesse de comportement * Adhésion aux principes de MSF * Sens du service * Gestion du stress |

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.**