|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | GESTOR/A DE ACTIVIDADES DE SALUD MÓVIL | |
| **Función Genérica:** |  | |
| **Código:** | MM01110 | |
| **Nivel:** | 10 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Referente Médico de Proyecto / Coordinador/a médico |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Referente Médico de Proyecto / Coordinador/a médico |
| **Área Profesional:** | Médica y paramédica |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Definir, coordinar y supervisar todas las actividades de salud móvil para apoyar a los programas de salud (VIH/TB, desplazamientos de la población, epidemias...), de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de **MSF** con el fin de asegurar calidad en los cuidados médicos para los pacientes y sus comunidades, mejorar el estado de salud de la población |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Junto con el MedCo y el LogCo, identificar las necesidades del servicio de salud móvil en la población meta y participar en la definición, el plan y la actualización de la estrategia apropiada de MSF así como de las actividades de salud móvil y su presupuesto. Realizar la recolección inicial de datos y establecer criterios de referencia, analizar dichos datos y describir los principales problemas (p. ej. la recopilación de muestras, los problemas de continuidad, dificultad en la gestión farmacéutica, etc.) * Supervisar las actividades de salud móvil. * Supervisar y evaluar el funcionamiento de las herramientas de supervisión y coordinar la implementación de actividades de salud móvil de acuerdo con los estándares, protocolos y procedimientos de MSF, con el fin de proporcionar el servicio más apropiado a la población meta. Recolectar y analizar datos y documentar los aprendizajes adquiridos. * Asegurar el funcionamiento continuo de la red y la búsqueda activa de colaboradores (p. ej. el Ministerio de Salud, las asociaciones nacionales que nuclean a personas que viven con VIH/sida, universidades, empresas comerciales especializadas u organizaciones sin fines de lucro) para garantizar el logro del despliegue de salud móvil mediante la asociación con uno o varios de esos colaboradores. * En estrecha coordinación con el servicio biomédico del proyecto, supervisar el uso apropiado del equipamiento médico y anticipar las futuras necesidades, para luego comunicarlas a los canales pertinentes. * Planificar y supervisar, en estrecha coordinación con el Departamento de RR. HH., los procesos relacionados (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección de potencial, motivación, desarrollo y comunicación interna) del personal bajo su responsabilidad a fin de asegurar un equipo adecuado en cuanto a tamaño, competencias y aptitudes. * Participar en los informes mensuales de acuerdo con las guías (informe de situación, informe estadístico, etc.) e informar de situaciones o casos problemáticos con el Coordinador Médico o el Coordinador Logístico a fin de ayudar con la toma de decisiones y resolución de problemas |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | Formación médica o paramédica |
| **Experiencia** | * Se requiere experiencia previa en un puesto similar * Experiencia previa con MSF o una organización similar en el terreno |
| **Idiomas** | Es esencial dominar el idioma local y el de la misión |
| **Conocimientos** | Imprescindible poseer conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet) |
| **Competencias** | * Gestión y desarrollo de personal **L2** * Compromiso con los principios de MSF **L2** * Flexibilidad de comportamiento **L3** * Orientación a la calidad y a los resultados **L3** * Trabajo en equipo y cooperación **L3** |

Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Al firmar, el empleado reconoce que él / ella ha leído, entendido y aceptado este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre / Apellido del Empleado** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

Firma del empleado:

*(Para firmar en dos copias, una para el empleado y uno para el empleador)*

**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.**