
MM01600

COORDINATEUR MÉDICAL SUPPORT

Niveau 9

Responsabilité Hiérarchique

Coordinateur Medical

Responsabilité Fonctionnelle

Coordinateur Medical

Domaine Professionnel

Medical et Paramedical

But principal

Seconder le Coordinateur médical dans la mise en oeuvre de l'ensemble des contenus, activités et ressources relevant du médical ; prendre en charge certaines tâches déléguées par le (la) coordinateur (trice) et apporter son concours lors d'activités particulières, de manière à faciliter la gestion proprement médicale du projet comme de la mission.

Responsabilités

- Suivre, superviser et évaluer la mise en oeuvre des activités médicales dans le cadre du projet, visiter les projets selon un calendrier préétabli et participer à la définition des besoins en ressources humaines, matérielles et techniques. Aider à la mise en oeuvre des protocoles **MSF**, des normes (para) médicales, des règles d'hygiène et des précautions universelles en service.
- Aider à la collecte d'informations sur la politique nationale de santé (réunions, rapports, articles, etc.), collecter et participer à l'analyse des données épidémiologiques (réunions, rapports, articles, etc.) des projets
- Assurer le suivi médical des patients (traitement, amélioration) en collaboration avec le référent médical de la structure de santé et superviser l'ensemble des dépenses médicales liées au patient, en collaboration avec les superviseurs. Organiser l'information administrative et médicale (rapports, traitements en cours), la sortie des patients et le retour à leur domicile
- Soutenir et superviser les équipes de projet et participer à la gestion de l'équipe médicale dans la capitale (recrutement, formation, suivi de leur travail, planification des vacances, évaluations, etc.) Participer aux briefings et débriefings des membres de l'équipe médicale (para) et promouvoir la communication et la participation active au développement du projet
- Appliquer la politique de santé des salariés et participer à l'évaluation des structures hospitalières qui peuvent servir de référence pour le personnel national et international. Participer au suivi médical du personnel **MSF** et prendre en charge l'ensemble des frais médicaux liés aux différentes consultations et hospitalisations en collaboration avec le supérieur hiérarchique
- Participer à la gestion de la pharmacie centrale, conseiller et guider l'équipe logistique dans la mission de gestion des stocks de médicaments. Organiser le démarrage, l'inventaire et la gestion de la bibliothèque médicale opérationnelle selon le plan de classement

- Participer à la collecte et à la gestion des données des projets ainsi qu'à la préparation des rapports mensuels, trimestriels et annuels et organiser - l'archivage des données et les rapports médicaux dans le cadre du projet
 - Effectuer d'autres tâches à la demande du Medco (renforcement exceptionnel d'une équipe de terrain, participation aux évaluations, etc.)
-

Éducation

Diplôme de docteur en médecine ou équivalent dans un domaine connexe de la santé

Expérience

- Formation ou expérience en médecine tropicale et/ou en santé publique
 - Expérience de travail dans un pays en développement
 - L'expérience de l'urgence
 - 2 ans d'expérience minimum
-

Langages

Excellente maîtrise de l'anglais et du français. Maîtrise des langues locales

Connaissance

Connaissances informatiques essentielles (word, excel et internet)

Compétences

- Gestion et développement des ressources humaines **L2
 - Engagement envers les principes de la MSFL2
 - Flexibilité comportementale L3
 - Orientation vers les résultats et la qualité L3
 - Travail d'équipe et coopération **L3
-
-

Generated at 2025-05-17 10:21:44 +0000

© 2025 MSF International