



ONEM / DP- NKI 1506/2023

Avis de recrutement Interne / Externe N°048/PUI/ADM/KIV/023

L'ONGI Première Urgence Internationale est à la recherche d'un Responsable projet santé Nutrition

Informations préliminaires sur le poste

Intitulé du poste	RESPONSABLE PROJET SANTE /NUTRITION
Rattachement hiérarchique	ADJOINT COORDINATEUR/ TRICE TERRAIN PROGRAMME
Base d'affectation	MASISI/NORD-KIVU
Durée du contrat	6 mois avec possibilité de renouvellement

Document élaboré et validé par l'équipe de la Coordination



Informations générales sur la mission

Première Urgence Internationale (PUI) est une Organisation Non Gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. L'ensemble de ses personnels se mobilise au quotidien pour couvrir les besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et de situations d'effondrement économique. L'objectif est d'aider les populations déracinées dans l'urgence, tout en leur permettant de regagner rapidement autonomie et dignité.

L'Association mène environ 180 projets par an, dans les domaines de la sécurité alimentaire, la santé, la nutrition, la réhabilitation d'infrastructures, l'eau et l'assainissement et la relance économique, protection. PUI intervient en appui à près de 4 millions de personnes dans 21 pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, en Europe de l'Est, dans le Caucase et en France.

En République Démocratique du Congo, l'ONG intervient actuellement dans trois provinces de la République Démocratique du Congo (RDC) : Ituri et Nord Kivu et Kinshasa et a pour objectif de proposer une « réponse multisectorielle intégrée » aux crises humanitaires dans ces provinces. Dans les zones d'intervention de PUI, la persistance de conflits chroniques combinée à l'enclavement de nombreuses zones géographiques ont d'importantes répercussions sur le plan humanitaire et PUI répond aux besoins des plus vulnérables via des interventions multisectorielles (santé, nutrition, sécurité alimentaire, relance économique et protection).

Description du poste

Objectif global

Le/la Responsable Projet Nutrition/santé supervise la mise en œuvre des programmes nutrition/santé depuis la base du projet de PUI dans la zone de santé de masisi

Responsabilités et champs d'actions

- ▶ **Programmes** : Il/Elle s'assure de la bonne mise en œuvre et du suivi du/des programme(s) santé/nutrition sous sa responsabilité dans le respect de la politique de santé de PUI.
- ▶ **Ressources Humaines** : Il/Elle supervise l'équipe nationale santé/nutrition (salariés PUI et journaliers éventuels).
- ▶ **Logistique et administration** : Il/Elle assure le respect des procédures logistiques et administratives du/des activités sous sa responsabilité. La politique d'assurance qualité pour l'approvisionnement en produits médicaux/nutritionnels est respectée.
- ▶ **Représentation** : Il/Elle représente l'association auprès des partenaires, autorités et acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre des programmes.
- ▶ **Sécurité** : Il/Elle contribue au respect des règles sécurité sur la zone et transmet toutes informations d'ordre sécuritaire à son/sa responsable hiérarchique, le/la Coordinateur/trice Terrain.
- ▶ **Stratégie** : Il/Elle contribue à l'élaboration de nouvelles interventions sur la zone de besoins identifiés.

Objectifs spécifiques et activités associées

1. ASSURER LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU/DES PROGRAMME/S SANTE/NUTRITION

- ▶ Il/Elle s'assure que les bénéficiaires et populations locales comprennent les objectifs du/des projet/s et participent activement à la

mise en œuvre.

- ▶ Il/Elle planifie les activités et veille au respect du calendrier d'activités. En cas de retard important pris dans la mise en œuvre du/des projet/s, il/elle en informe immédiatement son/sa responsable hiérarchique et propose des solutions pour y remédier.
- ▶ Il/Elle travaille en collaboration étroite avec le coordinateur médical (ou le service technique et de capitalisation – STC) sur la stratégie médicale des projets, la qualité des activités, les choix techniques et le reporting.
- ▶ Il/Elle s'assure de la bonne marche du/des programmes santé nutrition sous sa responsabilité et veille au respect des objectifs définis dans la/les proposition/s de projet. Notamment, il/elle suit les indicateurs définis, rend compte à son/sa responsable hiérarchique, signale toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre et propose des améliorations ou réorientations si nécessaire.
- ▶ Il/Elle s'assure du suivi et de l'analyse des données épidémiologiques en collaboration avec le coordinateur médical (ou le STC).
- ▶ Il/elle effectue l'évaluation des besoins des programmes en terme d'équipements médicaux, médicaments et consommables médicaux;
- ▶ Il/Elle veille à la mise en œuvre de monitorings et/ou d'évaluations, selon les besoins définis par le/les projet/s. Il/Elle analyse et transmet au coordinateur médical les informations collectées. Selon les besoins du/des projets et/ou les informations collectées, et il/elle produit et diffuse des rapports de monitorings et d'évaluations aux personnes concernées.
- ▶ Il/Elle assure la capitalisation de l'ensemble des documents, outils et formations produits dans le cadre du/des projet/s et s'assure que les sources de vérification mentionnées dans les proposals sont disponibles.
- ▶ Il/Elle transmet les rapports internes et externes à son/sa responsable hiérarchique en respectant les délais de validation interne (sitrep) et échéances contractuelles externes (rapports de projet/s). Il/Elle contribue au rapport mensuel de la mission et au rapport trimestriel des activités médicales à transmettre au département médical.
- ▶ Il/Elle garanti l'adequation du/des programmes dans le respect de la politique de santé et du cadre d'intervention de PUI.
- ▶ Il/Elle soumet au/à la coordinateur/trice médical/e ou au STC au siège toute demande d'évolution de nouvelles activités médicales.

2. SUPERVISER L'EQUIPE SANTE/NUTRITION

- ▶ Il/Elle prend connaissance du Règlement Intérieur de PUI sur la mission et s'assure qu'il est connu et respecté au sein de son équipe.
- ▶ Il/Elle définit les profils de poste des membres de son équipe ou faire des adaptations en fonction des besoins du projet, les fait valider par le/la Coordinateur/trice Médical ou son adjoint et participe activement au recrutement (entretien, test, etc).
- ▶ Il/Elle participe à la décision de mettre fin à un contrat de travail d'une personne de son équipe.
- ▶ Il/Elle s'assure que chaque personne est évaluée par écrit au moins une fois par contrat et par an, et au minimum avant qu'il/elle ne quitte ses fonctions.
- ▶ Il/Elle met en place les mécanismes de coordination propre à son équipe et organise sa supervision.
- ▶ Il/Elle assure le management des membres de son équipes et prends les mesures administratives nécessaires en cas de problème, en collaboration avec le département des ressources humaines.
- ▶ Il/Elle identifie les besoins en formation de son équipe et la complète (appui organisationnel, méthodologique, médical, nutritionnel, organisation de formations...)
- ▶ Il/Elle définit l'organigramme de son équipe et le fait valider par le/la coordinateur/trice Terrain.

3. ASSURER LE SUIVI LOGISTIQUE ET ADMINISTRATIF DU/DES PROGRAMMES SANTE/NUTRITION

- ▶ Il/Elle adresse ses besoins en médicaments, consommables ou équipements médicaux au/à la coordinateur/trice terrain et conformément aux budgets disponibles.
- ▶ Il/Elle prend en compte les contraintes temporelles et logistiques de la mission ainsi que les procédures d'achat propres aux programmes afin de s'assurer que sa demande est réaliste compte tenu des délais d'approvisionnement.
- ▶ Il/Elle contribue à l'analyse des offres fournisseurs pour les achats à forte spécifications techniques.
- ▶ Il/Elle participe activement à la réalisation des appels d'offre, le cas échéant, en coordination avec le/la Coordinateur/trice Logistique et au/à la chargée des achats au siège.
- ▶ Il/Elle s'assure, en coordination avec le/la coordinateur/trice médical, que le stockage des médicaments, consommables ou équipements médicaux propres à son/ses programmes est approprié.
- ▶ Il/Elle communique au/à la coordinateur/trice terrain de manière hebdomadaire ses besoins en véhicules et matériels de communication pour la mise en œuvre du/des programme/s.
- ▶ Il/Elle organise, en coordination avec le/la coordinateur/trice médical, le volet logistique de son/ses programmes (livraison, distribution, stockage sur site, etc).
- ▶ Il/Elle fournit mensuellement à son/sa responsable hiérarchique l'ensemble des informations nécessaires à l'élaboration du prévisionnel de trésorerie propre à son/ses programme/s
- ▶ Il/Elle s'assure de disposer chaque mois du suivi budgétaire à jour du/des programmes sous sa responsabilité, et il/elle participe à l'analyse, détecte les écarts éventuels et propose des ajustements au/à la coordinateur/trice terrain..

4. ASSURER LA REPRESENTATION DE PUI AUPRES DES ACTEURS



- ▶ Il/Elle représente l'association auprès des acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre de programme santé et nutrition, et s'assure que de bonnes relations sont entretenues avec chacun d'entre eux (dans le respect des principes de neutralité et d'indépendance de PUI).
- ▶ En accord avec le/la coordinateur/trice terrain, il/elle participe aux réunions de coordination relatives aux questions médicales/nutrition quand elles existent et en est un membre actif.
- ▶ En cas de visite Baillieur, il/elle participe activement à la préparation et la mise en œuvre de la visite

5. ASSURER LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

- ▶ Il/Elle s'assure que le plan de sécurité est connu de l'équipe sous sa responsabilité et que les règles sécurité sont respectées.
- ▶ Il/Elle contribue à la collecte des informations relatives à la sécurité sur sa zone d'intervention et les diffuse au/à la coordinateur/trice médical de manière régulière ou ad-hoc en cas d'urgence.
- ▶ Il/Elle s'assure que le/s projet/s, la méthodologie, les critères de sélection ne mettent pas en danger les bénéficiaires, les membres de PUI ou toute autre personne. Il/Elle alerte sans délai, le/la coordinateur/trice Terrain, en cas de mise en danger des équipes ou des bénéficiaires.
- ▶ Il/Elle s'assure que les membres de son équipe et travailleurs journaliers éventuels disposent du matériel de sécurité adapté à leurs activités (par exemple : kits PEP, gants...).

6. CONTRIBUER A L'ELABORATION DE NOUVELLES PROPOSITIONS

- ▶ Il/Elle participe à l'identification de besoins en santé/nutrition en coordination avec le/la coordinateur/trice terrain ou le STC au siège.
- ▶ Lors de la définition de nouvelles opérations, il/elle contribue avec le/la coordinateur/trice terrain à la préparation de propositions de projets pour le volet Santé/Nutrition.
- ▶ Il/Elle participe à l'élaboration de la stratégie de la mission.

Zoom sur les activités prioritaires du poste

- ▶ Analyser mensuellement les données en lien avec le projet ;
- ▶ Participer aux différentes réunions de coordinations mises en place dans le cadre de la lutte contre la malnutrition
- ▶ Renforcer le partenariat avec le Division provinciale de la santé du Mai Ndombe et les zones de santé ciblées par les interventions de PUI dans la province.
- ▶ Renforcement capacités des superviseurs d'activités
- ▶ Participer activement aux différentes évaluations, enquêtes dans la zone d'intervention de son projet
- ▶ Contribuer au renforcer la mobilisation communautaire par les CAC
- ▶ Production des rapports d'activités

Encadrement d'équipe

Nombre de personnes à encadrer, fonctions et statut (personnel expatrié / national)

- ▶ Encadrement direct : 1 nutritionniste, une sage femme, un infirmier et 1 Responsable stopharmacie) (postes nationaux)
- ▶ Encadrement indirect ;

Autres interfaces

- ▶ Interne(s) : STC, coordination
- ▶ Externe(s) : relais communautaires, personnels de santé des structures étatiques appuyées, autorités sanitaires locales, autres acteurs humanitaires, bailleurs.

Profil recherché

Savoirs et Savoir Faire recherchés

	INDISPENSABLE	APPRECIÉ
FORMATION	Diplôme médical	Expérience en nutrition et soins de santé reproductifs Santé publique.
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	Au moins 3 ans d'expérience internationale ou National en gestion de programme de Soins de Santé Primaires et/ou de Nutrition	X
▶ Internationale		
▶ Nationale	X	
▶ Technique	Nutrition/Santé	



CONNAISSANCES & APTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bonne qualité rédactionnelle ▶ Connaissances en gestion de projets 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Connaissances procédures bailleurs institutionnels (ECHO, AAP, agences UN...CDCS)
LANGUES	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Français ▶ Swahili 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kihunde ▶ Kinyanga ▶ Kihutu
INFORMATIQUE	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pack Office X ▶ Excel (indispensable) X ▶ Autre 	<ul style="list-style-type: none"> X ENA pour SMART, Epi Info
Caractéristiques personnelles attendues (intégration à l'équipe, adéquation au poste et à la mission)		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacité à travailler de façon autonome avec prise d'initiative et sens des responsabilités ▶ Bonne résistance au stress ▶ Sens de la diplomatie et ouverture d'esprit ▶ Bonne capacité de production de données et d'analyse ▶ Capacité à travailler et manager de manière professionnelle et mature ▶ Bonne capacité managériale ▶ Sens du travail en équipe 		
Autres		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacité de gestion d'équipe à distance ▶ Connaissance des techniques de sensibilisation et méthodes participatives dans la mise en œuvre de projets communautaires 		



REGLES GENERALES

Ce document est une base de travail, la liste des tâches reprises ci-dessus n'est pas exhaustive ni limitative. Vous pouvez être amené, dans le cadre de vos fonctions, à effectuer d'autres tâches sur demande de vos supérieurs.

D'une manière générale, l'employé devra réaliser toute action nécessaire au bon déroulement des activités dans la limite de ses responsabilités et des conditions légales du code du travail.

REGLES A RESPECTER IMPERATIVEMENT

- ▶ -attitude responsable et rigoureuse dans l'exercice de ses fonctions, étant donné les responsabilités d'un tel poste
- ▶ -Transparence et honnêteté irréprochable
- ▶ -Respecter les horaires de travail
- ▶ -Etre irréprochable en matière de discrétion totale (interne et externe) quant aux procédures, fonctionnement et situations financières internes. Le secret professionnel est le maître mot dans ce type de fonction et aucune exception ne sera tolérée
- ▶ -Etre disponible en fonction des tâches et de l'importance du travail à réaliser. Prévenir la hiérarchie à l'avance en cas d'indisponibilité
- ▶ -Respecter les relations hiérarchiques propres à l'organisation
- ▶ -Rester poli et courtois en toutes circonstances

IL EST INTERDIT ET SANCTIONNABLE

- ▶ -Tout manquement aux responsabilités propres à ce poste et le non-respect des délais
- ▶ -La violation des règles de sécurité
- ▶ -Le port d'arme
- ▶ -La consommation de drogue ou alcool sur le lieu de travail, pendant le service...
- ▶ -Tout vol, fraude, détournement, abus de confiance, corruption
- ▶ -Toute absence répétée ou abandon de service
- ▶ -L'utilisation abusive ou détournement de matériel ou du logo, à des fins non professionnelles
- ▶ Tout problème de comportement (insultes, scandale), irrespect vis-à-vis de la population ou tiers
- ▶ -La violation du secret professionnel ou des principes de Première Urgence – Aide Médicale Internationale
- ▶ -La mise en difficulté de Première Urgence Internationale auprès des autorités locales



Dossier de candidature

Composition

- ✓ 1 lettre de motivation manuscrite adressée à l'administration de Première Urgence Internationale
- ✓ 1 C.V. détaillé avec au moins trois références (noms, téléphone, adresse et courriel)
- ✓ Copie (s) légalisée (s) de (s) diplôme (s) et des attestations de services rendus précédemment.
- ✓ 1 Copie de la carte d'identité
- ✓ Une copie de la carte de demandeur d'emploi

Signalons que les originaux des diplômes, attestations de services rendus et autres documents vous serez demandé lors de formalités administratives, aux candidats qui seront retenus.

Comment postuler ?

Le dossier de candidature devra parvenir dans une enveloppe fermée, comportant la mention : « Avis de recrutement N°048/PUI/ADM/KIV/023 » aux adresses suivantes : Bureaux Première Urgence Internationale à Goma au 033, Avenue Bunagana Q/Katindo, Province du Nord-Kivu, A kibua au quartier munongo, et a Masisi au quartier birere avenue kipfumu ou par mail à l'adresse : gom.recrutement@premiere-urgence-cod.org en PDF fichier unique.

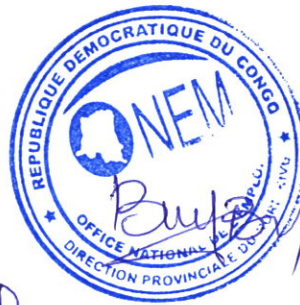
Délai de dépôt des dossiers : Les candidatures seront clôturées à partir du **15/12/2023** à 17h00 Néanmoins, il est possible pour PUI de commencer, avant la fin de la publication de l'offre, le processus de recrutement si une candidature répond aux attentes et exigences du poste.

N.B: Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement au sein de Première Urgence Internationale est équitable, transparent et gratuit.

Fait à Goma, le 05/12//2023

L'Employeur,

Première Urgence Internationale
 DocuSigned by:
 Arthur M. A. R. S.
 E02D0E9CE0D4DF...
 PREMIERE-URGENCE-INT



Reçu par BUSANA SARAH