

OFFRE D'EMPLOI



MAGNA est une Organisation Non Gouvernementale Internationale créée en 2001, basée en Slovaquie. Elle est implantée en RDC depuis 2009. MAGNA se consacre principalement à la prise en charge des cas de malnutrition et la prise en charge médicale psychologique des populations vulnérables

Magna cherche à recruter :

1 – DESCRIPTION DU POSTE

FONCTION : Infirmier (ère)

N° D'OFFRE : 025/2024/ KN

LIEU : Kinshasa, Kwamouth

Durée : 6 mois déterminés avec une période d'essai de 2 mois.

(Selon les besoins, être disponible pour travailler dans d'autres provinces de la République démocratique du Congo). Selon la disponibilité des fonds

N.B. La prise du poste dès que possible.

2 – POSITION DANS L'ORGANISATION

Travail sous la responsabilité de l'Infirmier Superviseur

3 – RESPONSABILITÉS

1. Responsabilités :

L'infirmier (ère) est responsable de l'organisation des activités de suivi et supervision dans les structures de santé appuyés dans la mise en œuvre du projet, de la clinique mobile fluviale ou terrestre, du support technique aux prestataires du ministère de la santé, de la prise en charge des patients cibles du projet et aussi de l'appui aux activités de sensibilisation communautaire dans la zone de santé de kwamouth et Maluku II.

Il/elle aura pour responsabilités principales de réaliser les activités de prise en charge dans les structures de santé et communautaires, dans la clinique mobile, mettre en œuvre le protocole VBG, coordonner, accompagner et réaliser les activités de sensibilisation des acteurs communautaires, réaliser les inventaires des pharmacies des diverses structures et rapporter au Superviseur médicale.

2. Responsabilités Opérationnelles et techniques :

- Connaître, promouvoir, mettre en œuvre et suivre les normes / précautions d'hygiène universelles, la prévention des risques biologiques et le contrôle des infections, les règles de sécurité ainsi que d'autres protocoles et procédures dans les locaux médicaux et garantir le respect de normes élevées en matière d'hygiène de son environnement de

travail.

- Respecter les secrets médicaux et la confidentialité à tout moment.
- Organiser et effectuer les soins et les traitements conformément aux prescriptions médicales, et assister aux consultations, rondes quotidiennes et autres procédures médicales.
- Participer à l'éducation sanitaire du patient (et de sa famille) en cas de besoin.
- Identifier les survivantes de violence basée sur le genre et les adresser à l'équipe médicale afin qu'elles puissent recevoir le traitement nécessaire. Connaître et connaître l'importance et l'utilisation appropriée du kit de prophylaxie post-exposition (PEP)
- S'assurer que les patients sont correctement reçus et installés et que ceux qui manquent d'autonomie sont assistés, notamment en ce qui concerne leur alimentation, leur hygiène personnelle, leurs mouvements et leur confort.
- Pour les infirmières aux urgences et aux urgences, assurer le triage des patients dans les salles d'attente, les salles d'urgence ou les urgences, détecter les cas prioritaires d'urgence / urgents, dispenser les premiers soins et les diriger vers le médecin si nécessaire via un mécanisme de référencement
- En collaboration avec les prestataires du ministère de la santé, veiller à l'admission, à la surveillance et au suivi des patients (c'est-à-dire évaluer l'évolution de leur état de santé et identifier toute situation d'urgence ou détérioration de la situation).
- Veiller au respect des protocoles nationaux de prise en charge dans les structures appuyées.
- Effectuer et superviser les procédures et les documents administratifs (remplir les dossiers des patients, formulaires, consommations, statistiques, registres, dossiers médicaux, etc.), en assurant un transfert écrit / oral approprié et en rapportant toute situation problématique susceptible de survenir.
- Participer à la collecte de données et tenir les superviseurs informés.
- Participer au contrôle et à la maintenance des équipements pharmaceutiques et médicaux du département (qualité et son fonctionnement, conditions de stockage, suivi des stocks de médicaments périmés, inventaire des médicaments et du matériel à chaque changement d'équipe, en s'assurant qu'aucun matériel n'est pris hors du secteur des soins infirmiers sans autorisation préalable, etc.)
- Effectuer le nettoyage et la maintenance mineure du matériel biomédical utilisé. Suivre le manuel d'utilisation, les protocoles et alerter le superviseur en cas de dysfonctionnement.
- Superviser et former les prestataires du ministère de la santé, les infirmières auxiliaires, les assistantes nutritionnelles, les nettoyeurs et les autres membres du personnel assimilés sous sa supervision, en veillant au travail d'équipe et au respect de tous les protocoles et procédures appropriés.
- Apporter un appui dans la planification et la réalisation de formations auprès des partenaires et autres acteurs du projet, en collaboration avec le PNSR, PNSM, ...
- Réaliser des assistances techniques, le renforcement des capacités et le suivi post formation dans les structures partenaires et communautés afin d'assurer la qualité et le suivi de la prise en charge psychosociale aux patients bénéficiaires du projet.

- Collecter les données en toute confidentialité, vérifier leur cohérence, les encoder dans les bases de données internes et contribuer à leur analyse.
- Préparer et soumettre des rapports hebdomadaires, contribué à la rédaction et à l'analyse des rapports mensuels, trimestriels et annuels de grande qualité.
- Rédiger des rapports « exceptionnels » à la demande du Coordonnateur de projet et/ou coordonnateur médical.
- Toutes autres taches dans le cadre du profil demandé par le superviseur.

4 – LES CRITERES DE RECRUTEMENT

- **Diplôme d'infirmier(e) de niveau A1, A0.** Une qualification supplémentaire en santé publique ou autres formations connexes est souhaitable.
- Expérience d'au moins deux ans en ONGI
- **Capacité organisationnelle et managériale** dans le travail avec le personnel de santé au niveau gouvernemental ou provincial.
- Aptitude à bien communiquer et développer de bons rapports interpersonnels.
- Flexibilité, discrétion et capacité de travailler sous-pression. Autonomie et indépendance dans le travail.
- Aptitude et compétences de gestionnaire, expérience comme formateur superviseur ou meneur d'équipe.
- **Adaptabilité, transparence et enthousiasme pour le travail**
- Allégeance à la conception et aux valeurs éthiques
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, power point)
- Bonne connaissance du français (écrit et parlé).
- Est en possession d'un permis de conduire national (moto)

5 – CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent envoyer leur dossier **au plus tard le 12 Juillet 2024 par mail** à l'adresse suivante : recruitment@cd.magna.org

Prenez le soin de bien mentionner le titre du poste dans l'objet de votre mail et le numéro d'offre.

Le contact pour l'entretien sera pris seulement avec les candidats sélectionnés.

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- **La lettre de motivation** (max 1 page)

- **Le CV détaillé** (max 3 pages) contenant seulement les expériences (professionnelles et formatives) en lien avec le poste ou le domaine mentionné et trois références

Professionnelles (dont un RH du dernier poste occupé) à contacter (e-mail, numéro de téléphone),

- **La carte de demandeur d'emploi (ONEM)**

N.B. les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Magna ne perçoit de frais à aucun stade de recrutement (dépôt ou traitement de la candidature, entretien, formation Etc.), et ne demande aucune information bancaire et aucune autre faveur.

La Coordination