



CICR

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/ EXTERNE

Un/e Assistant (e) RH Santé

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation indépendante et neutre qui fournit protection et assistance aux victimes de conflits armés et d'autres situations de violence. Elle apporte une aide humanitaire dans les situations d'urgence et s'emploie également à promouvoir le respect du droit international humanitaire et son intégration dans les législations nationales.

Dans le cadre de ses activités au Mali, le CICR recherche pour sa délégation à Bamako Un/e Assistant (e) RH Santé :

Profil – Minimum requis – Connaissances et expérience :

- Diplômé (e) dans le domaine de la santé (infirmier/ère d'état, licence en santé, sage-femme)
- Expérience dans le domaine de la gestion du stress
- Français, parfaite connaissance
- Anglais, niveau basique
- Expérience dans le domaine du VIH/SIDA
- Expérience en médecine tropicale
- Connaissances informatiques (PAC Office).

Nous recherchons une personne méthodique, précise, responsable, rigoureuse, organisée, dotée de bonnes aptitudes organisationnelles, ayant un bon sens du travail en équipe, de l'initiative et respectueuse des valeurs du CICR.

Description de la fonction:

Le titulaire du poste assure les activités suivantes au sein du département des Ressources Humaines :

Gère tous les aspects médicaux des ressources humaines, entre autres :

- Assure un accès au soin optimal pour les employés et leurs familles
- Suivi des cas de maladie y compris les accidents des collègues et membre de famille en l'absence du staff health officer
- Suivi des dossiers médicaux y compris les certificats médicaux dont elle vérifie l'authenticité ;
- Archives les documents en absence du staff health;

- Travaillez-en étroite collaboration avec le staff health tout en respectant la confidentialité absolue pour tout ce qui concerne les informations médicales ;

Responsabilité dans la gestion et suivi de factures médicales :

- Réceptionner, vérifier l'authenticité et analyser les factures médicales des résidents et membres de famille ;
- Préparer et soumettre les factures au département finance pour le remboursement ;
- Vérifier la proportionnalité entre ordonnance et médicaments présentés pour remboursement ;
- Réviser et valider les rapports et renseignements médicaux confidentiels concernant les collaborateurs dont le total des factures liées à la maladie ou l'accident a atteint l'équivalent de CHF 1000- afin d'en vérifier la cohérence diagnostic-traitement reçus ou en cours. En cas de doute, contacter les médecins RH DIR SAN. La validation est rendue à l'administration ;
- Reporter toutes les irrégularités sur les factures médicales et les absences pour maladies au staff health officer, RH Manager ;
- Assurer le strict respect du cadre de gestion défini par l'Institution (F&A Manuel chapitre 4.6 : prestations sociales) ;
- Si nécessaire, assure la traduction des factures médicales à l'intention de FAD/REV.
- Assurer le mécanisme de contrôle des factures médicales en provenance des pharmacies et structures médicales partenaires
- Répondre aux questions d'ordres financiers par rapport aux pièces justificatives des soins médicaux
- Assure le scannage feuille par feuille des factures médicales en provenance des pharmacies, structures et les dossiers de remboursement des frais médicaux ; Regrouper les pièces justificatives avec les factures correspondantes lorsqu'elles sont numérisées et enregistrées en format PDF ;
- Télécharger les documents numérisés au format PDF dans les dossiers correspondants des conteneurs ;
- Enregistrer les documents numérisés dans Microsoft Azur en respectant le format et le nom du fichier afin d'éviter le téléchargement en double pour faciliter le suivi des documents numérisés et téléchargés ;

Gestion de stock de produits de la pharmacie de la santé du personnel :

- Assure toute la gamme d'approvisionnement et de gestion des kits d'urgence, des médicaments (prophylaxie et traitement d'urgence contre le paludisme.....) et des tests rapides contre le paludisme (inventaire, stockage, reconstitution, ordonnancement, etc.)
- Place les kits (Kit post-rape Kits et kits PEP, kit Premiers secours) dans les sites (Bureaux et résidences) du CICR en fonction des besoins et de la fiabilité de la chaîne de froid
- Gère les médicaments conformément à la stratégie santé du personnel

Candidature :

Pour soumettre votre candidature, vous êtes invité.es à remplir le formulaire de recrutement en cliquant sur le lien [ce lien](#) ou scanner le **code QR** ci-après :



Le Comité International de la Croix-Rouge procédera à la présélection des candidats sur une base continue et se réserve le droit de clôturer le recrutement aussitôt qu'un candidat satisfaisant est identifié pour le poste. De ce fait, vous êtes invités à postuler aussitôt que possible.

Merci de noter que les candidatures reçues par mail ou sous format papier ne seront pas prises en compte. Seules les candidatures soumises à travers ce formulaire en ligne seront traitées.

Seuls les candidats correspondants aux critères seront contactés pour la suite du processus. Les dossiers des candidats non retenus seront conservés 6 mois puis détruits

Le Comité International de la Croix-Rouge vous remercie vivement pour l'intérêt que vous lui portez.

La date limite de postulation est fixée au **13/01/2025**.

Le CICR est attaché à la diversité et est déterminé à assurer un environnement de travail inclusif. Nous examinerons avec intérêt les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

Le CICR n'exige de paiement à aucune étape du processus de recrutement.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.