



REPUBLIQUE DU BENIN
MINISTRE DE LA SANTE

Adresse Postale BP 254 -Comé

Téléphone : 01 67 48 23 49

E- mail : zacomé@yahoo.fr

SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE
DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA SANTE DU MONO
.....
ZONE SANITAIRE COME-BOPA-GRAND POPO-HOUEYOGBE
BUREAU DE ZONE COME

N° 1389/25/MS/ DDS-M/ZS-C/BZ/CAR/SA

Comé, le **18 AOÛT 2025**

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre du renforcement de ses capacités en ressources humaines de qualité, la Zone Sanitaire de COME_BOPA_GRAND-POPO_HOUEYOGBE, lance le présent avis de recrutement de soixante-six (66) agents tout corps confondu pour pourvoir aux postes ci-après :

N	Corps	Nombre	Postes de travail
1	Inspecteur d'Actions sanitaires option Infirmier Diplômé d'Etat	04	Akodéha, Lobogo, Gbéhoué, Dahè
2	Inspecteur d'Actions sanitaires option Sage-femme d'Etat	05	Oumako, Comé, Avlo, Adromè, Manonkpon
3	Aide soignant (e)	25	Agatogbo, Kpétou, Oumako, Ouèdèmè-Pédah, Agbodji, Bopa, Possotomé, Gbakpodji, Badazouin, Hilla-Condji, Ayiguinnou, Gbèffa, Hèvè, Gbéhoué, Adjaha, Sazué, Djibio, Dahè, Ahouloumè, Manonkpon, Sè, Drè
4	Auxiliaire de Pharmacie	13	Comé, Bopa, Gbakpodji, Badazouin, Lobogo, Djanglanmey, Adromè, Honhoué, Ahouloumè, Manonkpon
5	Agent d'Entretien des Services de Santé	04	Agatogbo, Akodéha, Oumako, Sè
6	Secrétaire Adjoint des Services Administratifs	03	Comé, Houéyogbé, Grand-Popo
7	Conducteur de Véhicules d'Ambulances/Administratifs	07	Comé, Bopa, Lobogo, Grand-Popo, Houéyogbé, Sè, BZ Comé
8	Gardien	04	Lobogo, Adromè, Houéyogbé, BZ Comé
9	Logisticien	01	BZ Comé

I. CONDITIONS GÉNÉRALES

Peuvent faire acte de candidature les personnes remplissant les conditions suivantes :

- être de nationalité béninoise ;
- être de bonne moralité ;
- être immédiatement disponible ;
- avoir une bonne capacité d'adaptabilité et être capable de travailler en équipe ;
- avoir un casier judiciaire vierge datant de moins de trois (03) mois à la date de clôture du dépôt des dossiers ;
- jouir de ses droits civiques ;
- être âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus à la date du 31 décembre 2025 ;
- être indemne de toute affection tuberculeuse, cancéreuse, nerveuse ou lépreuse, ou en être définitivement guéri.

II. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés par le présent avis sont invités à fournir des dossiers comportant les pièces suivantes :

- une lettre de motivation adressée au Médecin Coordonnateur de la Zone Sanitaire CBGH ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé, actualisé, daté et signé précisant les expériences acquises ;
- un extrait d'acte de naissance sécurisé ou toutes autres pièces en tenant lieu ;
- une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois à la date de clôture du dépôt des dossiers ;
- une copie du diplôme exigé et/ou l'authenticité et l'équivalence du diplôme obtenu à l'étranger ;
- un certificat de visite et de contre visite datant de moins de trois (03) mois et délivré par un médecin agréé ;

- les copies des certificats de travail et/ou copies des attestations de stages professionnels justifiant les expériences professionnelles.

NB : les diplômes obtenus à l'étranger dans une université publique, ayant fait objet d'une authentification, sont acceptés pour constituer des dossiers de candidatures, sous les réserves suivantes :

- Le candidat apporte la preuve du dépôt d'une demande d'équivalence de diplôme au secrétariat permanent de la Commission Nationale d'Etude des Equivalences de Diplômes (CNEED) ;
- L'admission du candidat au recrutement ou à toutes autres épreuves de sélection sur la base de l'acceptation provisoire de son diplôme obtenu à l'étranger ne lui confère aucun droit acquis, si l'équivalence est refusée ou n'est pas conforme au niveau académique requis, au terme de l'instruction de son dossier et de la délibération de la Commission Nationale d'Etude des Equivalences de Diplômes (CNEED) ;
- Le succès de tout candidat au recrutement dont l'équivalence postérieurement délivrée par la Commission Nationale d'Etude des Equivalences de Diplômes (CNEED) confère au diplôme étranger présenté, un niveau inférieur à celui exigé pour prendre part au recrutement ou au test de sélection est nul et de nul effet.

III- DEPOT DE DOSSIER :

Les dossiers de candidature doivent être déposés au secrétariat administratif du Bureau de Zone CBGH sous pli fermé dans une enveloppe format A4 portant la mention "candidature au poste de "....." dans la période allant du **19 août 2025 au 02 septembre 2025 avant 17h30 mn**, date de clôture de la réception des dossiers.

IV- MODE DE SELECTION :

La sélection se fera en deux étapes que sont :

- Présélection des candidats sur étude de dossiers en vue de l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour les postes ;
- Tests écrits avec les candidats présélectionnés en vue de la sélection définitive des candidats aux différents postes ;

3

- Les candidats au poste de CVA en plus du test écrit ; seront soumis à un test pratique de conduite de véhicules d'ambulances et de véhicules administratifs.

Seuls les candidats présélectionnés seront invités à poursuivre le processus par voie d'affichage au Bureau de zone et/ou par appel téléphonique.

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats sont invités à consulter les fiches de poste annexées à ce présent avis.



Comè, le

Dr Amour Sodjinè FAGNIHOUN
Médecin Coordonnateur CBGH

Ampliations :

- DDTFP MONO.....01 ;
- DDS MONO.....01 ;
- MAIRIES.....04 ;
- P/COSA.....01 ;
- D/HZ.....01 ;
- MCC.....04 ;
- Affichage.....01 ;
- Archives/Chrono.....01.

LISTE DES POSTES OUVERTS

N°	Postes	Responsabilités et tâches	Profil recherché
01	<p style="text-align: center;">Technicien en logistique</p>	<p>Sous la supervision du Chargé de l'Administration et des Ressources, le Technicien en Logistique sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - traiter les commandes par courrier, fax, mail ou téléphone et les préparer dans le délai fixé; - planifier et organiser la distribution selon la catégorie de produits, le destinataire, le délai, etc., - effectuer les livraisons selon les exigences du destinataire, - réceptionner, identifier et contrôler les produits ; - vérifier les documents de livraison, décharger les produits livrés, - coller et scanner des codes-barres pour introduire les arrivages dans le système informatisé de gestion du stock, - entreposer les produits selon leur nature, définir le conditionnement des substances dangereuses et des produits périssables, - utiliser divers outils informatiques et de communication pour transmettre, enregistrer et sauvegarder des données, - gérer l'état des stocks, - optimiser le système de rangement des articles dans les zones de stockage, 	<ul style="list-style-type: none"> • être titulaire d'une licence professionnelle (BAC + 3) en logistique ; • être capable de travailler sous pression ; <p>avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois dans le domaine et en apporter la preuve.</p>

2

	<ul style="list-style-type: none"> - évaluer les stocks en tout temps pour maintenir un flux optimal des entrées et sorties de produits, - calculer la fréquence de rotation des stocks, établir des statistiques, - déterminer les invendus et les traiter, - éliminer les déchets selon les normes environnementales. 	
<p>02</p> <p>Inspecteur d'Action Sanitaire/Infirmier Diplômé d'Etat (IAS/IDE)</p>	<p>Sous la supervision du Médecin Chef de Commune, l'infirmier sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispenser des soins infirmiers aux patients ; - appliquer les prescriptions médicales ; - travailler à la continuité du parcours de prise en charge des patients ; - participer à la démarche qualité des soins ; - faire le suivi des examens du patient ; - faire le suivi des hospitalisations ; - veiller à la propreté des locaux et alentours ; - aider à la bonne tenue des lits des patients ; - assurer le nursing avec les infirmiers ; - prendre les constantes usuelles et les documenter ; - stériliser les instruments de soins et les consommables (coton et compresses) ; - assurer l'entretien quotidien du matériel de soins ; - faire le suivi du fonctionnement des appareils ; - veiller au respect des consignes des médecins ; - faire régner l'ordre, la propreté et le silence dans les salles ; 	<ul style="list-style-type: none"> • être titulaire d'une licence professionnelle en sciences infirmières et obstétricales/ option Infirmier ; • être capable de travailler sous pression ; • avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois dans le domaine sanitaire et en apporter la preuve.

2

	<ul style="list-style-type: none"> - veiller au confort des malades ; - signaler tout problème pouvant avoir un impact sur la vie du service ; - participer aux campagnes de salubrité dans le service et dans l'hôpital ; - assurer toutes autres tâches en relation avec ses fonctions à la demande de la hiérarchie. 	
<p>03 Inspecteurs d'Action Sanitaire/Sage-Femme d'Etat (SFE)</p>	<p>Sous la supervision du Médecin Chef, l'Inspecteur d'Action Sanitaire/Sage-Femme d'Etat sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueillir et installer la patiente dans son lit ; - assurer le suivi médical de la grossesse (examens, échographies, etc...) ; - faire le suivi psychologique et social de la femme enceinte ; - préparer la future maman à l'accouchement ; - accoucher les femmes enceintes ; - faire le suivi gynécologique des femmes ; - prescrire une contraception ; - assurer les consultations pré et post-natales ; - élaborer les fiches thérapeutiques et de surveillance ; - remplir les différents supports (fiches de référence, etc...); - participer à l'élaboration des données statistiques du service ; - ranger le matériel après chaque utilisation ; - aider les médecins dans l'exercice de leurs tâches; 	<ul style="list-style-type: none"> • être titulaire d'une licence professionnelle en Sciences infirmières et obstétricales/Option Sage-femme d'Etat ; • être capable de travailler sous pression ; • avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois dans le domaine et en apporter la preuve.

	<ul style="list-style-type: none"> - être disponible et se voir confier d'autres tâches compte tenu des circonstances 	
<p>04</p> <p>Aides-soignants</p>	<p>Sous la supervision du Chef poste, l'aide-soignant sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assurer le bon accueil du patient, - faciliter le déplacement du patient : brancarde, soutien à la marche, etc... - installer correctement le patient dans son lit, - s'occuper de l'hygiène corporel du patient : toilette corporelle, hygiène dentaire, selles, drap, etc...., - s'occuper de l'alimentation des patients invalides, prise des constantes vitales des patients, - assurer la propreté, le bon rangement du matériel de service et de ses locaux, - participer à la fluidité des activités du service en faisant respecter les heures de visite et en réglementant les visites de l'entourage du patient, - tenir informer sa hiérarchie des besoins et plaintes du malade ou de son entourage, - mettre à disposition du service les consommables tels que : eau de javel, compresses, etc...., - aider l'infirmier et/ou le médecin dans la préparation du matériel et l'administration des soins sans se substituer à lui en respectant la déontologie médicale. 	<ul style="list-style-type: none"> • être titulaire d'un diplôme de formation d'aide-soignant de l'Ecole de Formation Médico-sociale (EFMS); • être capable de travailler sous pression ; • avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois dans le domaine sanitaire et en apporter la preuve.

2

		<p>Sous la supervision du Médecin Chef, le secrétaire Adjoint sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueillir (physique et téléphonique) des patients externes, du personnel des services de soins, des fournisseurs, des visiteurs ; - enregistrer des dossiers patients ; - recevoir des prélèvements ; - gérer les résultats (édition, tri, mise sous pli, distribution, envoi) ; - gérer les dossiers patients, suivi des listes patients et des demandes ; - archiver les ordonnances et bons de demande d'analyses ; - régulariser les factures en attente et les factures des analyses sous-traitées ; - enregistrer les dossiers pour les contrôles qualité des automates ; - gérer les imprimés (papier, étiquettes) ; - préparer les commandes de papeterie laboratoire ; - participer aux envois des analyses aux laboratoires extérieurs ; - participer à l'élaboration et l'amélioration du système qualité. 	<ul style="list-style-type: none"> • être titulaire du CAP (employé de bureau) ou du BEPC + attestation en informatique ; • être capable de travailler sous pression ; • avoir une excellente capacité à utiliser l'outil informatique ; • avoir la maîtrise de l'utilisation de la plateforme DHIS2 et des connaissances sur le traitement des données statistiques seraient un atout ; • avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois et en apporter la preuve.
06	<p>Auxiliaires de Pharmacie</p>	<p>Sous la supervision du RAAF et du Chef poste, l'Auxiliaire de pharmacie sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueillir les patients ; 	<ul style="list-style-type: none"> • avoir le niveau BEPC + attestation en auxiliaire de pharmacie ;

2

	<ul style="list-style-type: none"> - assurer la dispensation et l'analyse de la prescription en vue de servir convenablement les patients ; - assurer le ravitaillement des pharmacies et suivre les mouvements de stocks ; - assurer la disponibilité permanente et sans rupture des médicaments au niveau des pharmacies ; - tenir les différents outils de gestion avec rigueur et professionnalisme ; - participer aux inventaires des pharmacies ; - participer aux campagnes de salubrité dans le service et dans la formation sanitaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • être capable de travailler sous pression ; • avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois dans le domaine sanitaire et en apporter la preuve; • la maîtrise de l'outil informatique serait un atout.
<p>07</p> <p>Conducteur de Véhicules Administratifs (CVA)</p>	<p>Sous la supervision du Chef de service, le Conducteur de Véhicule Administratif sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assurer la conduite du matériel roulant et du personnel ; - assurer l'entretien quotidien du véhicule dont il a la charge, et prendre les dispositions pour les réparations en cas de panne ; - effectuer les courses pour le bureau, et tenir à jour la fiche technique du véhicule tout en s'assurant de la validité des pièces ; - s'assurer que toutes les formalités prévues par le règlement sont accomplies en cas d'accident) ; - assurer la conduite du matériel roulant qui lui sera confié et la gestion du carburant. Le kilométrage du véhicule doit être enregistré lors de tout déplacement. L'entretien du véhicule est assuré 	<ul style="list-style-type: none"> • être titulaire du CEP + permis de conduite catégorie « B » ; • être capable de travailler sous pression ; • avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois dans le domaine et en apporter la preuve; • Avoir le permis D serait un atout

Handwritten mark

		<p>quotidiennement, ainsi que le contrôle de l'huile ; l'eau et les organes du véhicule qui doivent être fonctionnels à tout moment. Suivi et mise à jour des pièces d'assurances et les autres pièces du véhicule ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - accomplir toute autre tâche qui peut lui être confiée dans le cadre de ses fonctions 	
08	Agent d'entretien	<p>Sous la supervision du Chef Poste, l'agent d'entretien sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - apprêter le matériel de nettoyage à savoir : seau, brosse à manche, balai à manche, raclette, matériel de protection individuel, les intrants (ajax, solution chlorée, savon, etc...) - assurer le nettoyage du lieu de travail - assurer le nettoyage et le sarclage de la cour - assurer le nettoyage des toilettes, latrines et douches - noter l'activité menée dans le cahier journal. <p>Sous la supervision du Médecin Chef et du Chef Poste, le gardien sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la sécurité des lieux, des biens et des usagers - Assurer le nettoyage de la cour 	<ul style="list-style-type: none"> • être titulaire de CEP ; • être capable de travailler sous pression ; • avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois dans le domaine et en apporter la preuve.
09	Gardien		<ul style="list-style-type: none"> • être titulaire du CEP ; • être capable de travailler sous pression ; • avoir une expérience professionnelle d'au moins six (06) mois dans le domaine

2