



Conseillers Techniques, Santé Maternelle néo-natale et infantile

Code du poste : TECH31017 / Échelon JJ

Poste à pourvoir : 2

À propos de FHI 360

FHI 360 est une organisation à but non lucratif dédiée au développement humain qui s'engage à améliorer durablement les conditions de vie en proposant des solutions intégrées et adaptées au contexte local. Notre personnel comprend des experts dans les domaines de la santé, de l'éducation, de la nutrition, de l'environnement, du développement économique, de la jeunesse, de la recherche et de la technologie, créant ainsi un ensemble unique de compétences pour relever les défis interdépendants du développement actuel. FHI 360 est présente dans plus de 60 pays, dans les 50 États américains et dans tous les territoires américains. Nous recherchons actuellement des candidats qualifiés pour le poste de conseillers Techniques en santé maternelle, néonatale et infantile SMNI afin de soutenir notre portefeuille mondial de projets de santé financés par le gouvernement américain au sein du bureau national de Guinée.

Contexte du projet

Meeting Targets and Maintaining Epidemic Control (EpiC) est un projet mondial financé par le gouvernement américain et le Plan présidentiel américain d'aide d'urgence à la lutte contre le sida (PEPFAR), qui fournit une assistance technique stratégique et des services directs afin de contrôler l'épidémie de VIH parmi toutes les populations à risque, de renforcer la sécurité sanitaire mondiale (SSM), y compris la réponse aux épidémies, d'améliorer la santé maternelle, néonatale et infantile (SMNI), de lutter contre le paludisme et de promouvoir le renforcement des systèmes de santé (RSS), y compris la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

Résumé du poste

Sous la supervision du Directeur Technique SMNI pour la Guinée, l'agent Technique SMNI fournira un soutien technique de base et des conseils à l'équipe et aux partenaires du bureau national de la Guinée. Ce poste consiste à soutenir la mise en œuvre d'initiatives stratégiques et techniques liées à la SMNI, ainsi qu'aux interventions vitales approuvées par le gouvernement américain pour les femmes enceintes, les nouveau-nés et les enfants, notamment les soins prénatals, les soins postnatals/post-partum, les soins obstétricaux et néonataux d'urgence (SONU), la prise en charge intégrée des cas au niveau communautaire, l'alimentation des nourrissons et des jeunes enfants,

le dépistage et le traitement de la malnutrition aiguë, entre autres. Les tâches spécifiques peuvent inclure :

- Rédiger les parties techniques des propositions et de la conception des projets, sur la base de la conception et des orientations définies par la direction technique.
- Mettre en œuvre et suivre les initiatives de renforcement technique conformément au plan de travail existant.
- Élaborer une stratégie d'adoption et/ou de formation, concevoir et mener des activités de formation ou d'adoption pour un domaine technique spécifique.
- Évaluer l'efficacité des programmes et fournir des rapports d'évaluation technique.
- Fournir un soutien administratif pour les opérations essentielles du projet (par exemple, mettre à jour les manuels, aider à la rédaction des propositions et au suivi du budget).

Le conseiller Technique fournira une gamme de services techniques et administratifs de plus en plus complexes afin de soutenir la mise en œuvre des projets et l'élaboration des propositions. Les personnes occupant ces postes doivent faire preuve d'un niveau de compétence croissant dans le domaine technique spécifique concerné.

Responsabilités :

- Aider à fournir un soutien technique pour l'élaboration et la diffusion d'outils, de documents, de rapports, d'articles et d'interventions pour les projets.
- Effectuer des recherches dans la littérature publiée sur les questions en évolution dans le domaine technique assigné.
- Assurer le contrôle et l'assurance qualité.
- Contribuer au développement et au partage des enseignements, des connaissances, des innovations et des meilleures pratiques.
- Apporter son soutien à la planification, la préparation et à la finalisation du plan de travail.
- Accomplir d'autres tâches qui lui seront assignées.

Mise en œuvre de la conception du projet :

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe assignée pour s'assurer que les activités sont mises en œuvre conformément aux procédures opérationnelles standard.
- Surveiller et tenir à jour les protocoles, les instruments, les données, les manuels, les supports de formation et les rapports.

Assistance aux clients/bailleurs de fonds :

- Participer aux réunions avec les clients/bailleurs de fonds.
- Répondre aux demandes et aux questions du personnel interne et externe sur la SMNI.
- Fournir un soutien administratif et logistique à la recherche technique, à la formation, aux événements, aux réunions et à d'autres activités.

Rapports sur les projets/programmes :

- Aide à la préparation des rapports trimestriels et annuels, ainsi que d'autres documents.
- Rédige et édite des rapports et des documents techniques.
- Recueille les informations, les données et les statistiques nécessaires pour étayer les rapports, présentations, articles et autres documents produits.
- Aide au dépannage technique, guide l'analyse des données et leur application.
- Participe à l'examen des données et soutient la prise de décision.
- S'assure que la documentation et les rapports relatifs aux services appropriés fournis aux clients sont consignés dans les registres de services pertinents.
- Aide à la compilation de contenus techniques (par exemple, rapports, présentations, manuscrits).

Connaissances et compétences appliquées :

- Maîtrise des logiciels de gestion de bases de données et des outils de recherche en ligne requise.
- Élaboration du cahier des charges et des livrables pour les partenaires, les consultants, etc.
- Sensibilité à la diversité culturelle et compréhension des enjeux politiques, contextuels et éthiques dans les domaines assignés.
- Aptitude à s'exprimer clairement, professionnalisme et capacité à communiquer de manière claire et positive avec les clients et le personnel.
- Connaissance pratique de base des concepts, pratiques et procédures liées à la fourniture d'un soutien technique pour les études de recherche technique.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite.
- Excellentes compétences organisationnelles et analytiques.
- Maîtrise avérée de la suite Microsoft Office requise.
- Capacité à analyser et à interpréter des données, à identifier des erreurs et à préparer des rapports.
- Capacité à résoudre des problèmes et à mettre en œuvre des mesures correctives si nécessaire.
- La maîtrise de l'anglais est un atout majeur.

Résolution de problèmes et impact :

- Travaille sur des problèmes d'ampleur modérée qui nécessitent l'analyse ou l'interprétation de divers facteurs.
- Fait preuve de jugement dans le cadre de procédures et de pratiques définies afin de déterminer les mesures appropriées.
- Établit de bonnes relations avec le personnel interne et externe.

Supervision:

- N'a aucune responsabilité de supervision.
- Reçoit des instructions générales sur le travail de routine, des instructions détaillées sur les nouvelles missions ou les nouveaux projets.

- Relève du directeur technique SMNI.

Formation : **

** Maîtrise ou Licence en santé publique ou dans un domaine connexe.

Expérience : **

** Nécessite plus de deux ans d'expérience pertinente dans la gestion de la collecte de données et l'assistance technique dans le domaine de la santé maternelle et infantile.

Expérience professionnelle préalable dans une organisation non gouvernementale (ONG), une agence gouvernementale.

Exigences physiques habituelles : Environnement de bureau classique. Capacité à passer de longues heures devant un écran d'ordinateur et à effectuer des tâches répétitives sur un clavier. Capacité à rester assis ou debout pendant de longues périodes. Capacité à soulever/déplacer jusqu'à 5 livres.

Technologies à utiliser : ordinateur personnel/portable, applications Microsoft (c'est-à-dire Office 365, SharePoint, Zoom/Teams), technologie mobile et équipement de bureau standard.

Déplacements requis : 30 % à 45 % à l'intérieur du pays

COMMENT POSTULER :

Les candidats intéressés et qualifiés sont encouragés à postuler en envoyant leur candidature et leur CV mis à jour à guinearecruitment@fhi360.org avant le jeudi 5 décembre 2025

FHI 360 est un employeur qui prône l'égalité des chances et l'action positive. FHI 360 est un employeur qui prône l'égalité en matière d'emploi et d'action positive, ce qui signifie que nous ne nous engageons pas dans des pratiques discriminatoires à l'égard de toute personne employée ou à la recherche d'un emploi sur la base de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'origine nationale ou ethnique, de l'âge, de l'état matrimonial, du handicap, du statut d'ancien combattant, des informations génétiques ou de tout autre statut ou caractéristique protégé par la loi applicable.

Assurez-vous d'inscrire le titre du poste pour lequel vous postulez dans la ligne d'objet. Le non-respect de cette consigne entraînera la disqualification de la demande.

Veuillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.