

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/african-relief-service-sage-femme-superviseur-en-sante-de-la-reproduction/>

African Relief Service – Sage-femme, Superviseur en Santé de la Reproduction

Responsabilités

Traitement et le suivi des femmes enceintes des FOSA aussi que les cliniques mobiles. Dans les formations sanitaires (FOSA) appuyées par ARS avec un soutien technique aux équipes Etatique présent dans ces FOSA ainsi que les relais communautaires de différentes aires de santé

Planning de travail, dispose des descriptions de poste de ses collaborateurs, papeterie spécifique, protocoles médicaux

- Savoir prendre les mesures anthropométriques, taille poids DCF, H4, coloration, MI etc ...
 - Connaître et diagnostiquer les grossesses à haut risque (taille L à 1,50m, BGR, mineures 18 ans, grandes multipares anciennes césariennes, Hypertension artérielle etc ...) Connaître et maîtriser la prise en charge des pathologies associées aux grossesses (paludisme, parasitoses intestinales, HIA, méningite, appendicite etc ...
 - Connaître et maîtriser la prise en charge médicamenteuse des grossesses (médicaments dangereuses)
- Enregistrer correctement les supports de données

Maîtriser l'accouchement eutocique et dystocique;
Savoir diriger l'accouchement dystocique,
Connaître les cinq (5) urgences obstétricales (grossesse extra utérine GEU, crise d'éclampsie Hématome retroplacentaire, placenta prévia hémorragie de la délivrance) Décision de référer à temps les urgences pour césariennes ;
Savoir réanimer un nouveau-né avec ABGA \$ 6
Eviter le décès maternel
Savoir enregistrer correctement les supports des données

Maîtriser la prise en charge des mesures anthropométrique du nourrisson, et des jeunes enfants
Trier et dépister les enfants malnutris (MAS MAM)
Orienter en UNTA -UNT
Prise en charge ou référer au service compétent les NN (Inspections Néo-Natales)
Remplir correctement les supports des données y compris les rapports de prise en charge Sureciller le calendrier vaccinal de l'enfant

- Identifier et rechercher les infections du poste partu pour che3
- Faire UEC (information, éducation, communication)
- Référer en cas des besoins en PF

- Dépister et enregistrer en Planification Familiale
 - Organiser des séances JEC
- Connaître les # sortes de contraceptifs
- Connaître les effets secondaires des contraceptifs
 - Connaître les techniques de pose des contraceptifs (DLU et Jaiden)
 - Remplir correctement les supports des données
 - Connaître et maîtriser les voies d'administration et posologie des contraceptifs
-
- Examiner et diagnostiquer les VBG
 - Délivrer les certificats médicaux initiaux

Organisme employeur
African Relief Service

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
4 mois renouvelable

Lieu du poste
Birao, Amdafock, Ouandja et
Ouanda-Djallé, Centrafrique

Date de publication
02/03/2026

Valide jusqu'au
06.03.2026

- Préinscrire le bilan : PV ECBU VIH BW
- Traiter les 1ST
- Rédiger correctement les rapports
- Dépister et prendre en charge
- Connaître la prophylaxie ARN pendant l'accouchement
- Prise en charge ARN chez la mère séropositive
- Prise en charge psycho-social
- Remplissage des supports PTPE
- Accueillir et les hospitaliser les grossesses pathologiques
- Accueillir la nouvelle accouchée en pavillon d'hospitalisation
- Suivi opération pour éviter les injections post opération
- Remplir les registres et autres documents d'hospitalisation

Études

Diplôme de Sage-Femme et autres certificats;

- Etre Titulaire d'un diplômé IDE, Sage-Femme;

Qualifications

- Expérience dans l'organisation des formations en Nutrition et Santé
 - Expérience dans l'organisation des formations sur les mesures anthropométriques ;
 - Expérience en management d'équipe
- Esprit d'innovation.

Une expérience en chirurgie pelvienne plus Une expérience en gestion de la maternité

Excellente connaissance du protocole national en vigueur en RCA pour le traitement de la malnutrition aiguë (protocole nutritionnel et médical)-Connaissance du système sanitaire en RCA -Bonne capacité d'analyse -Bonnes qualités relationnelles (partenaires, autorités) - Maîtrise du français -Capacité de rédaction de rapports en français -Compétences informatiques indispensables (Word, Excel)-Excellente capacité d'organisation-Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à respecter les échéances -Excellente capacité dans l'organisation des formations et la en communication interpersonnelle, et le sens de la diplomatie.

Excellent niveau en Français et Sango requis

L'ONG ARS est une organisation non gouvernementale National impliquée dans des

programmes d'urgence et donc tout employé d'ARS doit être disponible à tout moment afin de

répondre à un travail d'urgence.

Cette liste de tâches et d'objectif n'est pas exhaustive. En raison de la nature et de l'évolution de l'activité d'African Relief Service, l'employé peut être appelé à effectuer des tâches non mentionnées dans son profil de poste.

- Une lettre de motivation adressée au coordonnateur national d'ARS;

- Une copie du CV actualisé ;
- Un extrait de l'acte de naissance;
- Une photocopie de pièce d'identité
- Une copie de l'attestation(s) de travail
- Une copie certifiée des diplômes
- 4 cartes photo identité
- Certificat médical

« Merci de bien vouloir noter que les dossiers incomplets et ceux déposés après la date ne seront pas examinés ».

Les dossiers devront être déposés au plus tard au bureau d'ARS sis au quartier FOUH, Quatrième arrondissement de Bangui, Rue 3 094, derrière le

P AM logistique en face du complexe scolaire Saint-Frçois ou envoyé par courrier électronique à l'adresse **africa11reliefservice@Jal1oo.com**, avec en copie l'adresse

derick11/or111i@pfricanreliefservice.org