Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/comite-international-de-secours-irc-officers-cieres-sante-nutrition-3/

Comité international de secours (IRC) – Officers.cières Santé Nutrition-3

Organisme employeur
Comité international de secours (IRC)

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
20/04/2026

Valide jusqu'au
28.04.2026

Responsabilités

- Participer au triage et screening des patients à l'entrée de chaque formation sanitaire;
- Veiller à la qualité de l'accueil dans les formations sanitaires;
- Appuyer les consultations curatives et préventives au niveau des formations sanitaires/ cliniques mobiles;
- Appuyer l'administration de tous les soins essentiels selon le paquet d'activités de la structure/ clinique mobile;
- Garantir la disponibilité et l'utilisation des documents de directives et fiches techniques;
- Garantir le respect des protocoles officiels pour la mise en œuvre des soins : ordinogramme, prise en charge intégrée des maladies de l'enfant (PCIME), Soins obstétricaux et néonataux d'urgence de base (SONUB), prise en charge intégrée de la malnutrition aiguë (PCIMA), vaccination
- Veiller au respect des mesures PCI et précautions standards lors de tous ces soins
- Améliorer la gestion des médicaments essentiels : prescription rationnelle, qualité de commandes, conditions de stockage, respect des règles de dispensation, promptitude et complétude de rapports-commande ;
- Améliorer la qualité et la promptitude de rapports d'activités produits par les formations sanitaires/ clinques mobiles;
- Garantir le respect de définitions standards et la promptitude dans la transmission des fiches de notification dans le cadre de la surveillance épidémiologique ;
- Dégager des points d'action à l'issue de chaque visite de supervision et appuyer/ suivre leur mise en œuvre ;
- Participer aux supervisions conjointes avec l'équipe cadre du district;
- Evaluer régulièrement la qualité de soins en vue d'apprécier l'impact de supervisions
- Identifier de besoins de formation des agents de santé
- Participer à l'organisation de ces formations pour le renforcement des capacités des agents de santé;
- Participer aux réunions de coordination/ de monitorage avec les staffs IRC, agents de santé et l'équipe cadre du district sanitaire.
- Appuyer les staffs de partenaires et agents de santé dans l'élaboration de la commande de besoins en médicaments et autres intrants des formations sanitaires/ cliniques mobiles appuyées à envoyer auprès du Senior Officer/ Manager santé et nutrition ou l'Officier Pharma;
- Appuyer la réception et l'entreposage ces médicaments et intrants selon les règles de stockage exigées (local sécurisé, aéré,…) au nveau de formations sanitaires/ cliniques mobiles;
- Notifier toute rupture de médicaments au Manager/ Senior
- Assurer l'appui/ le suivi de l'utilisation correcte des outils de gestion: registres, rapports, outils de gestion des médicaments (fiches de stock, fiche d'inventaire, rapport de consommation,) ;
- Appuyer la réalisation des inventaires périodiques au niveau des structures appuyées
- Veiller à la disponibilité à la tenue correcte et à jour des outils de collecte et de transmission des données au niveau de formations sanitaires/ cliniques

mobiles: carnet de consultations, registre, canevas de rapport, …
- Appuyer la collecte et la transmission au Senior Health Officer toutes les données de formations sanitaires
- Suivre la promptitude et la complétude de la transmission des données par les chefs de centres/ cliniques mobiles et l'équipe cadre du district
- Analyser ces données et en dégager des erreurs, omissions, des incohérences et des tendances selon les objectifs et la période passée;
- Partager le feed-back écrit de ces analyses aussi bien aux formations sanitaires/ cliniques qu'au Manager pour toute fin utile;
- Archiver de manière appropriée (format dur et soft) ces données, fiches et rapports statistiques des FOSA;
- En collaboration avec les staffs du partenaire de mise en œuvre :
- Appuyer l'évaluation du score card PCI WASH et l'élaboration du plan d'action y relatif ;
- Veiller au respect des règles d'hygiène pour l'ensemble de la FOSA;
- Veiller à la disponibilité des matériels d'hygiène en quantité suffisante (savons, HTH, dispositif de lavage de mains etc…);
- Mettre en place un système de tri des déchets biomédicaux
- Mettre en place un circuit d'acheminement des déchets biomédicaux ;
- Respecter des normes de destruction des déchets biomédicaux ;
- En collaboration avec les staffs du partenaire de mise en œuvre/ mobilisateur communautaire :
- Appuyer l'élaboration de la cartographie des acteurs, canaux et opportunités de communication ainsi que du de plan de communication/ sensibilisation ;
- Participer aux réunions mensuelles des ASC pour discuter de la mise en œuvre de plans de sensibilisation/ communication et de besoins spécifiques de la zone à intégrer dans le planning des activités ;
- Participer à la validation des statistiques mensuelles de sensibilisation ;
- Contribuer à l'élaboration du plan de travail de l'équipe de supervision et contribuer à sa mise en œuvre ;
- Rendre compte des activités réalisées dans le délai requis : rapport hebdomadaire, rapport mensuel ;
- Veiller au respect des procédures financières et administratives pour la bonne marche des activités ;
- Collaborer efficacement avec les autres programmes et départements de IRC;
- Assurer toutes autres taches selon les besoins du programme.

Études

- Infirmier Diplômé d'Etat, Sage-Femme Diplômé d'Etat, Infirmier Accoucheur Diplômé d'Etat ou tout autre diplôme équivalent ;

Qualifications

- Expérience d'au moins 1 année dans l'administration ou la supervision des activités de soins de santé selon les directives nationales : PCIME, SONUB, PEV, PCIMA, santé reproductive, santé communautaire ;
- Expérience de travail avec les ONG internationale et/ou système des nations unies serait un atout ;
- Bonne connaissance du système de santé en République Centrafricaine ;
- Sens de l'organisation, flexibilité, autonomie, habileté à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude physique et psychologique à travailler sous pression, en dehors des horaires normaux de travail, dans des conditions difficiles et de sécurité instable ;

- Bonne expression orale et écrite en français; la connaissance de l'anglais est un atout
- Avoir une bonne maitrise de l'outil informatique : WORLD, EXCEL;
- Être immédiatement disponible.

Une lettre de motivation adressée au Senior Coordinator RH de l'IRC en RCA;

- Un curriculum vitae à jour avec cinq (**5**) références professionnelles ;

- Les copies des diplômes, certificats de travail, attestation de service rendu ou de formation

- Copie du passeport ou de la CNI.

N.B: Seul.es les candidat.es présélectionné.es seront contacté.es

· Les candidatures féminines sont vivement encouragées

· Les dossiers incomplets ne seront pas considérés

Cliquez-ici pour postuler