Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/oms-consultant-national-senior-en-appui-a-la-coordination-aux-reunions-techniques-et-a-la-redaction-des-livrables-du-processus-de-revue-conjointe-et-de-planification-integree/

OMS – Consultant national senior en appui à la coordination, aux réunions techniques et à la rédaction des livrables du processus de revue conjointe et de planification intégrée

Organisme employeur
OMS

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
03 mois

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
16/12/2025

Valide jusqu'au
29.12.2025

Responsabilités
Coordination technique et opérationnelle
– Mise à jour au besoin du calendrier consolidé des activités.
– Appuyer le pilotage global du processus de revue et de planification intégrée.
– Faciliter la circulation fluide de l'information entre toutes les parties prenantes.

2. Appui à l'organisation des réunions et ateliers
– Préparer les ordres du jour, notes conceptuelles, termes de référence, invitations et supports techniques.
– Organiser et faciliter les réunions techniques, ateliers thématiques et consultations multisectorielles.
– Rédiger les comptes rendus et assurer le suivi des décisions prises.

3. Rédaction et harmonisation des livrables
– Contribuer à la rédaction des sections techniques des rapports de revue.
– Consolider les contributions issues des différents groupes thématiques.
– Préparer les premières versions des documents stratégiques :
oPlan stratégique intégré VIH/IST–TB–Paludisme–Hépatites 2026 – 2030;
oPNDS 2026 – 2030;
oPlan SRMNIA 2026-2030.
– Produire des synthèses, notes techniques et documents de référence.

4. Interface et communication
– Assurer la liaison entre les consultants internationaux, l'OMS et les équipes nationales.
– Veiller à une communication régulière et harmonisée entre les programmes.

Études
Diplôme universitaire supérieur (Master ou équivalent) en santé publique, gestion de programmes, épidémiologie, ou domaine connexe.

Formations complémentaires en planification sanitaire ou gestion de projets.

Qualifications
Au moins 10 ans d'expérience en gestion de programmes de santé.
– Expérience avérée dans la conduite de revues programmatiques.
– Rédaction ou révision de plans stratégiques.
– Expérience confirmée de coordination dans des contextes fragiles.

Familiarité avec les processus du Fonds mondial et les outils de planification sanitaire.

Maîtrise parfaite du français, notamment rédactionnelle. Maîtrise parfaite du français, notamment rédactionnelle.

Bonne compréhension de l'anglais. Bonne compréhension de l'anglais. Bonne compréhension de l'anglais.

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Capacité à gérer des processus multi-acteurs.
- Compétences en suivi, documentation et archivage.

- Expertise en gestion de programmes de santé publique et en coordination.
- Excellentes compétences rédactionnelles et analytiques.
- Bonne connaissance des processus de revue programmatiques et de planification stratégique.
- Capacité démontrée à travailler dans des environnements fragiles ou sous pression.
- Compétences avérées en organisation d'ateliers et réunions techniques.

Produire des résultats
- Communication
- Favoriser l'intégration et le travail d'équipe
- Respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles
- Assurer l'utilisation efficace des ressources.

Cliquez-ici pour postuler