|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | SPÉCIALISTE BIOMEDICAL |
| **Fonction Générique:**  | SPÉCIALISTE LOGISTIQUE |
| **Code:** | LS02603 |
| **Niveau:** | 8 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Coordinateur Logistique |
| **Responsable (fonctionnel):** | Coordinateur Logistique |
| **Domaine professionnel:** | Logistique |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Effectuer des évaluations et assurer la mise en œuvre, l’entretien et le contrôle de tous les activités biomédi-cales y compris les réparations, l'entretien du matériel et la planification des commandes biomédicales, con-formément aux protocoles, normes et procédures **MSF** afin d’assurer l'utilisation correcte et le bon fonction-nement de l'équipement biomédical dans la mission. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Définir les procédures et assurer la mise en place, le contrôle, l’entretien et le bon fonctionnement de l'atelier biomédical, y compris les pièces de rechange, les documentations techniques, outils, etc. Cela inclut les tâches suivantes :
	+ Organiser et participer à l'installation et le remplacement des équipements biomédicaux, faire le suivi des différents contrats de maintenance et proposer des renouvellements avant expiration
	+ Identifier l'équipement nécessitant des services après-vente et assurer leur retour dans les services médicaux. Effectuer le diagnostic des pannes, la maintenance curative et préventive, le diagnostic annuel et de certification pour les équipements pour lesquels une formation spécialisée a été reçue
	+ Participer à l'évaluation des fournisseurs locaux et assurer un bon approvisionnement de pièces de rechange
	+ Assurer la gestion des stocks de pièces de rechange et des équipements de backup au niveau de la mission. Vérifier et donner des conseils sur les commandes internationales pour les pièces de consommation et de rechange
* Gérer les techniciens biomédicales au niveau du projet et élaborer la planification de leurs activités et en étroite coordination avec le département des ressources humaines, planifier et superviser les processus associés (recrutement, formation, évaluation de la performance, le développement et la communication interne) du personnel sous son / sa responsabilité
* En tant que référent technique, offrir un soutien aux techniciens biomédicaux de projet lorsque les travaux de maintenance nécessitent une assistance, de la documentation ou des outils supplémentaires. Organiser les formations à l’utilisation, si nécessaire
* Prendre en charge les formalités administratives, le classement et l’enregistrement des réparations et des entretiens effectués ou demandés. Définir les normes de fonctionnement et les systèmes de surveillance
* Effectuer des tâches déléguées décrites dans le profil de poste et selon les consignes de son superviseur
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | * Diplôme de technicien biomédical, ingénieur biomédical, technicien en électronique, ingénieur en électronique
* Compétences techniques démontrables et compréhensibles
 |
| **Expérience** | * Expérience à titre de technicien/ingénieur biomédical/électronique. (2 années d'expérience minimum).
* Compétences pédagogiques, un atout

Doit connaître les dispositifs biomédicaux inclus dans le(s) projet(s). Comprend la documentation technique, le principe de fonctionnement et l'utilisation de chaque pièce d'équipement biomédical sur le projet/mission |
| **Langues**  | Langue de la mission et langue locale essentiel  |
|  |  |
| **Compétences** | * Sens du Résultats et de la Qualité **L2**
* Travail en équipe et Coopération **L2**
* Souplesse de Comportement **L2**
* Adhésion aux Principes **L2**
* Gestion du Stress **L3**
 |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**