|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | INTERPRETE MÉDICAL |
| **Fonction Générique:**  |  |
| **Code:** | MT04800 |
| **Niveau:** | 3 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Superviseur activité |
| **Responsable (fonctionnel):** | Responsable activité |
| **Domaine professionnel:** | Médical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Interprétation verbale, en personne ou à distance au cours des activités médicales quotidiennes (tournée du personnel médical, consultations, entretiens, réunions, etc.) et traduction écrite de la langue de la mission vers la/les langue(s) locale(s) ou inversement afin d’assurer une communication précise, respectueuse, fluide et confidentielle entre le personnel médical et la population locale. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Informer le personnel médical des principales nuances culturelles à prendre en compte lors d’une réunion, consultation médicale ou d’un entretien avec une personne issue de la population locale.
* Participer aux formations du personnel ainsi qu’aux réunions en tant qu’interprète.
* Intervenir comme interprète en face à face ainsi qu’au cours d’appels téléphoniques ou radio ou autres télécommunications lorsque c’est nécessaire.
* Adapter la communication à chaque circonstance en utilisant un registre de langue approprié tout en adoptant une attitude courtoise et diplomate.
* Traduire les documents **MSF** internes / externes dans la/les langue(s) locale(s).
* Archiver tous les documents traduits.
* Veiller au maintien de la présence de l’ensemble de l’équipement fourni, notamment les dictionnaires ou autres ouvrages appartenant à **MSF**.
	+ Assurer la confidentialité et le secret médical.
 |

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

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | Éducation secondaire essentielle, diplôme universitaire souhaitable, connaissances en matière de santé conseillées. |
| **Expérience** | Aucune expérience n’est essentielle. |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

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.**