|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | SUPERVISOR DE LOS PROMOTORES DE SALUD |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | MS02003 |
| **Nivel:** | 7 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Gestor de actividades HP/IEC  |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Gestor de actividades HP/IEC  |
| **Área Profesional:** | Medical and Paramedical |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| En estrecha colaboración con el Gestor de actividades de Promoción de la Salud / Información, Educación y Comunicación (HP/IEC), implementar y supervisar campañas educativas para aumentar la incidencia sobre la población-objetivo para promover la prevención y el tratamiento de enfermedades en la zona del proyec-to. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * En estrecha colaboración con el Gestor de Promoción de la Salud (HP), participar en la definición y actualización de la estrategia de HP/IEC e identificar indicadores para monitorear las actividades, resultados y logros de HP. Apoyar al Gestor de HP para la organización y ejecución de evaluaciones e investigaciones sobre el impacto de las actividades de HP e identificando e informando sobre las limitaciones, dificultades o puntos fuertes de la estrategia de HP dentro y fuera de las estructuras médicas, con el fin de reforzar el vínculo entre las comunidades y el proyecto.
* Proporcionar apoyo en la selección y desarrollo de estrategias de comunicación pedagógica de calidad para la comunidad. Planificar campañas de información, incluyendo metas, objetivos, métodos y objetivos para aumentar la concienciación entre la población objetivo.
* Informar, según los protocolos, a los miembros de la comunidad y a los grupos de riesgo identificados (prisiones, ejército, trabajadores sexuales, etc.) sobre temas relacionados con la salud.
* Organizar sesiones de incidencia de la salud para el personal de MSF (médicos y no médicos)
* Identificar a los actores clave (autoridades nacionales, ONGs nacionales, curanderos tradicionales, autoridades formales o informales) para apoyar la difusión de la información de la salud de la población objetivo y ser el punto de referencia para la relación y la interconexión entre los mismos.
* Organizar, formar y supervisar al equipo de HP en lo que respecta a la planificación y organización de su trabajo, apoyar, evaluar y entrenar al personal, recopilar informes y reportar las actividades de cada trabajador de salud y visitar regularmente las comunidades que están bajo su responsabilidad
* En estrecha colaboración con RRHH, supervisar los procesos de RRHH para el personal bajo su responsabilidad (reclutamiento, formación / inducción, evaluación, detección de potencial, desarrollo y comunicación) ,a fin de asegurar tanto las dimensiones del equipo como los conocimientos requeridos.
* Asegurar la limpieza de las áreas de IEC (información, educación y comunicación)
* Recopilar y reportar al equipo médico cualquier información relacionada con la situación de salud de la población y de los pacientes.
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Esencial: diploma en Ciencias Sociales, Educación/Pedagogía o trabajo social (OCBA) |
| **Experiencia** | Esencial: experiencia laboral en MSF (mínimo 1 año) en actividades de promoción de la salud, o actividades de entrenamiento-educación (para OCBA la experiencia requerida es de un mínimo de 2 años) |
| **Idiomas**  | Esencial: idioma de la base de operaciones de MSF e idioma nacional donde se desarrolla el proyecto. |
| **Conocimientos** | Deseable: conocimientos de informática básicos |
| **Competencias** | * Orientación a calidad y resultados **L2**
* Trabajo en equipo y cooperación **L2**
* Flexibilidad **L2**
* Compromiso con los principios de MSF **L2**
* Gestión del estrés **L3**
 |

Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Al firmar, el empleado reconoce que él / ella ha leído, entendido y aceptado este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre / Apellido del Empleado** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

Firma del empleado:

*(Para firmar en dos copias, una para el empleado y uno para el empleador)*

**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.**