



---

**MM01600**

**APOYO AL/A LA COORDINADOR/A MÉDICO/A**

**Nivel 9**

---

**Responsabilidad Jerárquica**

Coordinador/a médico/a

**Responsabilidad Funcional**

Coordinador/a médico/a

**Área Profesional**

Médica y paramédica

---

**Objetivo Principal**

Apoyar al/a la Coordinador/a Médico/a mediante la asignación de tareas y responsabilidades, incluidas las tareas administrativas relacionadas con la coordinación del trabajo; asegurar una buena relación con las autoridades locales y nacionales, y asegurar un programa de gestión adecuado para los proyectos, de acuerdo con los protocolos de **MSF**, estándares (para)médicos, normas de higiene y precauciones universales con el fin de asegurar una atención médica de calidad para los pacientes y sus comunidades, así como mejorar el estado de salud de la población.

---

**Responsabilidades**

- Supervisar, vigilar y evaluar la realización de las actividades médicas del proyecto; visitar los proyectos de acuerdo con un calendario predeterminado y participar en la definición de las necesidades de recursos humanos, materiales, y técnicos. Ayudar en el cumplimiento de los protocolos de **MSF**, los estándares (para)médicos, las normas de higiene y las precauciones universales dentro del servicio.
- Colaborar en la recolección de información sobre la política sanitaria nacional (reuniones, informes, artículos, etc.), reunir datos epidemiológicos (reuniones, informes, artículos, etc.) de los proyectos y participar en su análisis.
- Velar por el seguimiento médico de los pacientes (tratamiento, mejora) en colaboración con el responsable médico del centro sanitario y supervisar todos los gastos médicos asociados con el paciente, en colaboración con los supervisores. Organizar la información administrativa y médica (informes, tratamientos en curso), el alta del paciente y la vuelta a su casa.
- Apoyar y supervisar los equipos del proyecto y participar en la gestión del equipo médico en la capital (contratación, capacitación, vigilar su trabajo, planificar las vacaciones, evaluación, etc.). Participar en las reuniones informativas y de información para los miembros del equipo (para)médico y promover la comunicación y la participación activa en el desarrollo del proyecto.
- Aplicar la política sanitaria para el personal y participar en la evaluación de las estructuras del hospital que puedan servir de referencia para las estructuras de personal nacional e internacional. Participar en el seguimiento médico del personal de **MSF**, y supervisar todos los gastos médicos asociados con las distintas consultas y hospitalizaciones en colaboración con el supervisor.

- Participar en la gestión de la farmacia central, aconsejar y guiar al equipo logístico en la misión de la gestión del stock de medicamentos. Organizar la puesta en marcha, el inventario y la gestión de la biblioteca médica operativa, de acuerdo con el plan de clasificación.
  - Participar en la recolección de datos y en la gestión del proyecto, así como en la elaboración de informes mensuales, trimestrales y anuales, y organizar los archivos de datos y los informes médicos del proyecto.
  - Realizar otras tareas solicitadas por el Medco (fortalecimiento excepcional de algún equipo en el terreno, participación en evaluaciones, etc.).
- 

## Formación

Titulación en Medicina o equivalente en un área relacionada con la salud

---

## Experiencia

- Formación o experiencia en medicina tropical y salud pública
  - Experiencia en países en desarrollo
  - Experiencia en urgencias
  - Mínimo 2 años de experiencia
- 

## Languages

Perfecto dominio del inglés y el francés. Manejo de los idiomas locales.

---

## Conocimientos

Imprescindible poseer conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)

---

## Competencias

- Gestión y desarrollo de personal **L2**
  - Compromiso con los principios de MSFL **L2**
  - Flexibilidad de comportamiento **L3**
  - Orientación a la calidad y a los resultados **L3**
  - Trabajo en equipo y cooperación **L3**
- 
- 

Generated at 2024-09-21 00:14:43 +0000

---