|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | SUPERVISEUR DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ |
| **Fonction Générique:**  |  |
| **Code:** | MS02003 |
| **Niveau:** | 7 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Responsable activité HP/IEC |
| **Responsable (fonctionnel):** | Responsable activité HP/IEC |
| **Domaine professionnel:** | Medical and Paramedical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Mettre en œuvre et superviser des campagnes éducatives afin d’améliorer la sensibilisation de la population ciblée en vue de promouvoir la prévention et le traitement des maladies dans la zone du projet en collaboration étroite avec le responsable activité HP IEC. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * En collaboration étroite avec le responsable HP: participer à la définition et à la mise à jour de la stratégie HP/IEC.
* En collaboration étroite avec le responsable HP: identifier les indicateurs afin de superviser les activités, résultats et réussites de promotion de la santé et utiliser les outils concrets pour mesurer et suivre ces activités.
* Superviser en étroite coopération avec le service RH les processus associés (recrutement, formation/initiation, évaluation, détection des potentiels, développement et communication) du personnel placé sous sa responsabilité afin de s’assurer de la présence des effectifs et des connaissances nécessaires.
* Organiser, former et superviser l’équipe de promotion de la santé en termes de:
* planification et organisation du travail (espaces, jours, absences, visites, vacances, etc.).
* assistance, évaluation et encadrement du personnel.
* visites régulières auprès des communautés placées sous sa responsabilité.
* assistance dans l’élaboration / l’amélioration de supports et identification des stratégies permettant de délivrer les informations ciblées à la communauté.
* rédaction de comptes-rendus (collecte de rapports de chaque membre du personnel soignant et signalement de ses activités).
* assistance du responsable HP dans l’organisation et la réalisation d’évaluations et de recherches sur l’impact des activités de promotion de la santé.
* Collecter et signaler à l’équipe médical toute information liée à la situation sanitaire de la population et des patients.
* Organiser une session de sensibilisation à la santé pour le personnel de MSF (médical et non médical).
* Identifier les acteurs clés (autorités locales, ONG locales, guérisseurs traditionnels, autorités formelles ou informelles) afin de favoriser la répartition des informations sanitaires de la population cible et devenir la personne de référence en matière de relation et de travail en réseau à propos de ces sujets.
* Identifier les contraintes, difficultés ou points forts de la stratégie HP au sein et hors des structures médicales et les signaler au responsable activité HP/IEC afin de renforcer le lien entre les communautés et le projet.
* Pour le compte de l’OCBA: identifier, concevoir et rechercher du matériel pédagogique et des outils d’illustration utiles aux activités afin d’améliorer la qualité et l’intelligibilité des messages.
* Pour le compte de l’OCBA: informer les membres de la communauté et les groupes à risque identifiés (prisons, armée, prostitué/e/s, etc.) à propos des questions liées à la santé conformément aux protocoles.
* Pour le compte de l’OCBA: planifier les campagnes d’information, définir notamment les cibles, méthodes et objectifs afin d’améliorer la sensibilisation au sein de la population ciblée.
* Pour le compte de l’OCBA: veiller à la propreté des espaces d’information, d’éducation et de communication.
 |

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

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | Diplôme en sciences sociales ou éducation / pédagogie ou travail social (OCBA). |
| **Expérience** | Expérience professionnelle au sein de MSF (un an minimum) dans des activités de promotion de la santé ou activités de formation-éducation (deux ans minimum pour OCBA) essentielle. |
| **Langues**  | Pratique de la langue locale et de la langue de la mission essentielle. |
| **Connaissance** | Compétences informatiques de base souhaitables. |
| **Compétences** | * Résultats et sens de la qualité **L2**
* Travail d’équipe et coopération **L2**
* Souplesse de comportement **L2**
* Adhésion aux principes de MSF **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.**