



AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Section des services médicaux de la MINUSMA recrute :

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE N.º:</u> MINUSMA-MEDICAL-SENEGAL-2019	TITRE DU POSTE : UN(E) ASSISTANT(E) CHARGE(E) DE LAISION MEDICALE	Lieu d'affectation : DAKAR (SENEGAL)
	Service Contracté- SB-3 (12 mois) CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX PERSONNES DE NATIONALITE SENEGALAISE	Date d'ouverture : 26 Février 2019 Date de clôture : 5 Mars 2019 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Le/la titulaire du poste sera basé(e) à Dakar (Sénégal) et s'acquittera de tâches administratives, logistiques et de liaison afin d'aider toutes les composantes civiles, militaires et policières de la MINUSMA et / ou toute autre entité autorisée dans l'Exécution de la lettre d'attribution (LOA) entre la MINUSMA et le gouvernement du Sénégal ; en appui des opérations de la MINUSMA et de l'exécution de son mandat.

Les responsabilités comprennent entre autres :

- S'occuper de manière appropriée de la coordination, l'accueil, l'escorte, le transfert des blessés, l'évacuation des patients et l'orientation entre la MINUSMA et Dakar.
- Assurer la coordination entre la MINUSMA, les douanes sénégalaises et les autres autorités lors du rapatriement des restes humains.
- Apporter un soutien officiel et personnalisé aux patients admis à l'hôpital, souvent des étrangers sans famille ni soutien social.
- Assurer la coordination administrative et logistique des évacuations médicales, des références, des sorties et des rapatriements de patients
- Assurer la planification de la sortie dans les délais et coordonner le rapatriement et / ou le retour dans la zone de la mission après une évacuation médicale à Dakar / Sénégal.
- Assurer la communication avec le siège de la MINUSMA à Bamako et la coordination avec les spécialistes traitants et les prestataires d'assurance maladie.
- Faire le suivi de la gestion des patients, soumission dans les délais des rapports médicaux du patient admis à Dakar,
- Préparer et soumettre dans les délais les rapports initiaux des patients endéans 24 heures, le deuxième rapport dans les 5 jours et ensuite, au besoin, jusqu'à la sortie de l'hôpital.
- Soumettre à temps la demande d'extension d'évacuation médicale avec une justification adéquate.
- Suivre les progrès du patient, assurer la liaison avec les familles de patients et le bureau du chef des services médicaux de la MINUSMA.
- assurer le suivi du traitement exact et opportun des factures et des autres paiements ; entre autres.
- Être responsable de la soumission des rapports statistiques dans les délais

- Assurer la coordination entre l'unité de logistique médicale de la MINUSMA, la douane et les autres parties prenantes (selon les besoins) lors du dédouanement des fournitures médicales de la MINUSMA.
- Assurer une meilleure coordination du processus CASEVAC / MEDEVAC entre la MINUSMA et le Sénégal ; atterrissage dans les aéroports, ambulances équipées de manière appropriée et transfert à partir des aéronefs ; ainsi que disponibilité de l'hôpital d'accueil et des spécialistes
- Respecter la politique d'admission maximale de 30 jours des patients dans les hôpitaux de niveau 3, sauf dans les cas occasionnels justifiables
- Etablir une communication plus robuste, efficace et précise entre la MINUSMA et le prestataire de services hospitaliers de niveau 3 à Dakar.
- S'acquitter d'autres tâches selon les directives du chef des services médicaux de la MINUSMA.

Résultats attendus :

- Meilleure coordination du processus CASEVAC / MEDEVAC entre la MINUSMA et le Sénégal ; atterrissage dans les aéroports, ambulances équipées de manière appropriée et transfert à partir des aéronefs ; ainsi que disponibilité de l'hôpital d'accueil et des spécialistes
- Respect de la politique d'admission maximale de 30 jours des patients dans les hôpitaux de niveau 3, sauf dans les cas occasionnels justifiables
- Communication plus robuste, efficace et précise entre la MINUSMA et le prestataire de services hospitaliers de niveau 3 à Dakar.
- Préparation et soumission en temps voulu des rapports initiaux des patients dans les 24 heures, deuxième rapport dans les 5 jours et ensuite, au besoin, jusqu'à la sortie de l'hôpital.
- Préparation et soumission des factures dans les délais et avec précision pour traitement et paiement

II. COMPETENCES

Professionalisme : Connaissance des cliniques, des soins infirmiers professionnels et de voyage. Formation officielle en réanimation cardio-respiratoire (RCR) et, de préférence, en cours de réanimation de base et cours de réanimation avancée, ou des soins médicaux d'urgence équivalents. Excellente connaissance des équipements médicaux de bureau et capacité à pouvoir les utiliser dans des situations d'urgence. Connaissance des équipements de diagnostic de base et capacité à les utiliser. Connaissance des technologies modernes de l'information médicale et solide compétence en informatique. Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; être consciencieux et efficace dans le respect des engagements, respecter les délais et obtenir des résultats ; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; faire preuve de persévérance face aux obstacles et aux difficultés ; rester calme dans les situations stressantes. Prendre la responsabilité d'intégrer les perspectives sexospécifiques et d'assurer la participation égale des femmes dans tous les domaines du travail.

Esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel ; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre ; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

Souci du Client Considérer tous ceux à qui des services sont fournis comme des « clients » et chercher à voir les choses du point de vue des clients. Etablir et maintenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect. Discerner les besoins des clients et trouver les moyens d'y répondre. Suivre l'évolution de la situation des clients, sur le plan tant intérieur qu'extérieur, afin de pouvoir devancer les problèmes. Tenir les clients informés de l'avancement des projets. Tenir les délais de livraison des produits ou de la prestation des services.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

Formation : Un diplôme universitaire (B.S. ou équivalent) en sciences infirmières est exigé. Un enregistrement national et une licence sont requis.

Expérience : Au moins dix années d'expérience en soins infirmiers sont requises. Une expérience de travail dans un environnement multiculturel et dans des fonctions de coordination et de liaison est requise.

Langues : La maîtrise de l'anglais et du français est requise

Autres : Avoir de bonnes connaissances en informatique et une parfaite maîtrise des logiciels standards (Microsoft Word, Microsoft Excel etc.) Pouvoir faire preuve d'esprit d'équipe et d'initiative et avoir le sens de la confidentialité.

Dépôt des candidatures :

1. Les personnes intéressées et qualifiées sont appelées à soumettre leurs candidatures comprenant (i) le formulaire actualisé de notice personnelle des Nations Unies (P11), (ii) une lettre de motivation et (iii) les attestations faisant foi des expériences antérieures à l'adresse de courriel minusma-recruitment@un.org au plus tard le **5 Mars 2019** (*le P11 peut être téléchargé sur le site de UNOWAS*)
2. Tous autres formulaires et attestations soumis après que le candidat a été recruté ne seront pas acceptés.
3. Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance :
MINUSMA-MEDICAL-SENEGAL-2019 UN(E) ASSISTANT(E) CHARGE(E) DE LAISON MEDICALE
4. Le présent avis de vacance de poste est disponible sur notre site web à l'adresse suivante :
www.unowas.unmissions.org.

Avis important :

1. En conformité avec la politique des Nations Unies sur l'équilibre du genre, **LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**
2. **Les candidats retenus seront contactés pour passer un TEST ÉCRIT et DES EVALUATIONS DE COMPETENCES.**
3. **CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX PERSONNES DE NATIONALITE SENEGALAISE**

LES NATIONS UNIES NE PERÇOIVENT DE FRAIS A AUCUN STADE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DEPÔT ET TRAITEMENT DE CANDIDATURE, ENTRETIEN OU FORMATION, NI DES FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT. LES NATIONS UNIES NE PORTENT AUCUN INTÉRÊT AUX INFORMATIONS AFFÉRENTES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.