MS02100
ASSISTANT COORDINATEUR MÉDICAL

Niveau 7

Responsabilité Hiérarchique
Coordinateur médical

Responsabilité Fonctionnelle
Coordinateur médical

Domaine Professionnel
Médical

But principal
Assiste et seconde le Coordinateur médical dans la mise en œuvre de l'ensemble du contenu médical, des activités et des ressources médicales des missions en assumant les tâches qui lui sont déléguées et en apportant son assistance personnelle à certaines autres activités spécifiques, de façon à faciliter la bonne gestion des projets et le suivi médical du personnel de la mission.

Responsabilités
- Participer activement aux réflexions et aux débats sur le déroulement des programmes **MSF** de la mission en mettant à contribution sa formation et son expérience pour améliorer la prestation générale en l'adaptant à une réalité et un contexte en évolution.
- Participer à la collecte de renseignements médicaux (réunions, rapports, articles, etc.) et de données (données épidémiologiques, statistiques, etc.).
- Apporter son soutien au développement des projets en répondant aux questions médicales qui se posent sur le terrain, en participant aux séances d'information et aux réunions de fin de mission du personnel médical, et en remplaçant temporairement un membre de l'équipe de terrain si nécessaire, de façon à assurer le bon fonctionnement des projets.
- Comme bras droit du Coordinateur médical, représenter **MSF** dans les réunions ainsi qu'avec les différentes parties prenantes. Aider le Coordinateur médical à cartographier les parties prenantes (organigramme du ministère de la Santé, etc.).
- Faire le suivi des patients référés à la capitale par les équipes de terrain **MSF,** en organisant leur transport, en arrangeant leur transfert ultérieur à des installations de références préalablement désignées, en faisant le suivi des soins que reçoivent les patients et le suivi de leur évolution, et en accomplissant les tâches administratives qui y sont liées, de façon à accorder une attention particulière aux cas complexes et délicats.
- En l'absence d'un Responsable pharmacie mission, organiser et gérer la pharmacie centrale de la mission en gérant le stock médical, en mettant à jour les boîtes de secours d'urgence, en préparant et en expédiant les commandes de médicaments requises par les équipes sur le terrain, en participant à l'élaboration des commandes internationales et à l'organisation de leur réception, de façon à garantir l'efficience et l'efficacité du processus d'approvisionnement dans son entier.
- Garantie que tout le personnel utilisant les dispositifs médicaux sont qualifiés et formés. S'assure que le nettoyage (protocole utilisateur) concernant les dispositifs médicaux,

sont suivis. Rapporte le disfonctionnement de dispositif médical au service biomédical du projet.List item

- Faire le suivi médical de tout le personnel**MSF** national et international en vertu de la règlementation**MSF** en matière de santé du personnel, en supervisant avec l'administrateur les dépenses médicales qui y sont liées, de façon à protéger la santé du personnel tout en contrôlant de près les fournitures requises.
- Accomplir des tâches de recueil d'information administrative (inventaire et gestion de la bibliothèque médicale opérationnelle, archivage des données et des rapports médicaux, etc.) et de collecte des données, et élaborer régulièrement des comptes-rendus, de façon à disposer de renseignements à jour et fiables sur le déroulement au jour le jour du projet pour appuyer les prises de décision.
- À la demande du Coordinateur médical, exécuter des tâches supplémentaires (renfort exceptionnel auprès d'une équipe sur le terrain, participation à une évaluation, etc.).

Éducation

Diplôme médical ou paramédical indispensable. Spécialisation ou formation en médecine tropicale souhaitable.

Expérience

- Expérience professionnelle dans un pays en développement indispensable.
- Expérience professionnelle à **MSF** ou dans une autre ONG souhaitable.

Generated at 2026-11-03 07:01:24 +0000

© 2026 MSF International