LM01501
RÉFÉRENT TECHNIQUE MISSION EHA

Niveau 10

Responsabilité Hiérarchique
Coordinateur médical / Coordinateur watsan / Coordinateur logistique/ Coordinateur projet (s'il est basé sur place)

Responsabilité Fonctionnelle
Coordinateur watsan / Coordinateur Logistique / Référant watsan du siège

Domaine Professionnel
Logistique & Approvisionnement

But principal
Diriger les activités watsan de la mission, y apporter son concours technique et assurer la mise en place, le contrôle et l'évaluation corrects de l'ensemble du contenu des programmes watsan dans le pays ainsi que des politiques nationales, des lignes directrices et des pratiques en usage ; agir en conformité avec les pro-tocoles, normes et politiques MSF et de manière à optimiser la réponse de la mission aux besoins de la po-pulation visée et assurer le fonctionnement optimal du projet.

Responsabilités
- En collaboration avec l'équipe de gestion du pays (CMT) et le conseiller watsan élaborer les stratégies et les activités watsan pour le pays et/ou la mission ; garantir leur conformité avec les exigences watsan essentielles en fonction desquelles seront hiérarchisées les objectifs et les plans
- En collaboration avec les équipes médicales, effectuer les évaluations, identifier les besoins watsan et recommander les réponses adaptées au CMT. Contribuer à la réalisation des propositions et/ou des plans de travail du projet lors-que les activités watsan sont intégrées dans les interventions médicales.
- Être responsable, au niveau de la mission, de la supervision et du contrôle des activités watsan et en garantir l'exécution conformément aux protocoles MSF, aux politiques et réglementations nationales et aux caractéristiques du projet.
- Valider les aspects techniques des projets watsan, participer au planning, à la conception et au développement du projet et assurer le respect des réglementations et des pratiques locales.
- Planifier et organiser, en collaboration avec le coordinateur logistique, l'achat des matériels et équipements néces-saires de manière à garantir les bonnes spécifications techniques, la gestion du stock et les livraisons en temps et en heure.
- Développer des stratégies pour faire participer les communautés aux améliorations des pratiques watsan en travail-lant avec les autorités locales et les acteurs non gouvernementaux, de manière à améliorer les conditions de vie de la population visée.

- Coordonner, en collaboration avec les coordinateurs médical, logistique et finance, la mise en place des systèmes de reporting, normes et indicateurs du projet (qualitatifs et quantitatifs) de manière à garantir la qualité, les termes et les coûts attendus et de détecter/rapporter et trouver des solutions à d'éventuels dérapages.
- Identifier et collaborer avec les représentants techniques watsan de nos interlocuteurs nationaux comme les minis-tères ou les fournisseurs et être leur principal soutien. Préparer la totalité du briefing technique watsan lors des appels d'offre nationaux ou internationaux et participer au comité de sélection.
- Planifier et superviser, en étroite coopération avec le coordinateur RH, les processus induits (recrutement, forma-tion/intégration, évaluation, détection des potentiels, perfectionnement et communication) de l'équipe sous sa super-vision hiérarchique de manière à garantir la taille et l'adéquation des connaissances requises
- Rédiger la partie watsan du SitRep, les rapports watsan mensuels et collaborer avec les autres membres du CMT pour les rapports trimestriels.

Éducation

- Formation universitaire en ingénierie ou formation équivalente adaptée

Expérience

- Expérience avec MSF en tant que Watsan exigée, de préférence dans des pays en voie de développement.

Languages

- Langue de la mission indispensable, langue locale souhaitée

Connaissance

- Maîtrise de l'informatique (word, excel)

Compétences

- Gestion et perfectionnement du personnel **L2**
- Orientation résultats et qualité **L3**
- Travail en équipe et coopération **L3**
- Réflexion analytique **L2**
- Souplesse de comportement **L3**

Generated at 2026-11-03 16:35:39 +0000

© 2026 MSF International