MM01600
APOYO AL/A LA COORDINADOR/A MÉDICO/A

Nivel 9

Responsabilidad Jerárquica
Coordinador/a médico/a

Responsabilidad Funciónal
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 MSF **L2**
- Flexibilidad de comportamiento **L3**
- Orientación a la calidad y a los resultados **L3**
- Trabajo en equipo y cooperación **L3**

Generated at 2026-11-03 12:40:01 +0000

© 2026 MSF International