# MM01600
# COORDINATEUR MÉDICAL SUPPORT

**Niveau 9**

## Responsabilité Hiérarchique
Coordinateur Medical

## Responsabilité Fonctionnelle
Coordinateur Medical

## Domaine Professionnel
Medical et Paramedical

## But principal
Seconder le Coordinateur médical dans la mise en oeuvre de l'ensemble des contenus, activités et ressources relevant du médical ; prendre en charge certaines tâches déléguées par le (la) coordinateur (trice) et apporter son concours lors d'activités particulières, de manière à facilitera la gestion proprement médicale du projet comme de la mission.

## Responsabilités
- Suivre, superviser et évaluer la mise en œuvre des activités médicales dans le cadre du projet, visiter les projets selon un calendrier préétabli et participer à la définition des besoins en ressources humaines, matérielles et techniques. Aider à la mise en œuvre des protocoles **MSF**, des normes (para) médicales, des règles d'hygiène et des précautions universelles en service.
- Aider à la collecte d'informations sur la politique nationale de santé (réunions, rapports, articles, etc.), collecter et participer à l'analyse des données épidémiologiques (réunions, rapports, articles, etc.) des projets
- Assurer le suivi médical des patients (traitement, amélioration) en collaboration avec le référent médical de la structure de santé et superviser l'ensemble des dépenses médicales liées au patient, en collaboration avec les superviseurs. Organiser l'information administrative et médicale (rapports, traitements en cours), la sortie des patients et le retour à leur domicile
- Soutenir et superviser les équipes de projet et participer à la gestion de l'équipe médicale dans la capitale (recrutement, formation, suivi de leur travail, planification des vacances, évaluations, etc.) Participer aux briefings et débriefings des membres de l'équipe médicale (para) et promouvoir la communication et la participation active au développement du projet
- Appliquer la politique de santé des salariés et participer à l'évaluation des structures hospitalières qui peuvent servir de référence pour le personnel national et international. Participer au suivi médical du personnel **MSF** et prendre en charge l'ensemble des frais médicaux liés aux différentes consultations et hospitalisations en collaboration avec le supérieur hiérarchique
- Participer à la gestion de la pharmacie centrale, conseiller et guider l'équipe logistique dans la mission de gestion des stocks de médicaments. Organiser le démarrage, l'inventaire et la gestion de la bibliothèque médicale opérationnelle selon le plan de classement

- Participer à la collecte et à la gestion des données des projets ainsi qu'à la préparation des rapports mensuels, trimestriels et annuels et organiser - l'archivage des données et les rapports médicaux dans le cadre du projet
- Effectuer d'autres tâches à la demande du Medco (renforcement exceptionnel d'une équipe de terrain, participation aux évaluations, etc.)

## Éducation
Diplôme de docteur en médecine ou équivalent dans un domaine connexe de la santé

## Expérience
- Formation ou expérience en médecine tropicale et/ou en santé publique
- Expérience de travail dans un pays en développement
- L'expérience de l'urgence
- 2 ans d'expérience minimum

## Languages
Excellente maîtrise de l'anglais et du français. Maîtrise des langues locales

## Connaissance
Connaissances informatiques essentielles (word, excel et internet)

## Compétences
- Gestion et développement des ressources humaines **L2
- Engagement envers les principes de la MSF **L2**
- Flexibilité comportementale **L3**
- Orientation vers les résultats et la qualité **L3**
- Travail d'équipe et coopération **L3

Generated at 2026-11-03 16:31:42 +0000

© 2026 MSF International