|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | SUPERVISOR HPCE | |
| **Función Genérica:** |  | |
| **Código:** | MS02003 | |
| **Nivel:** | 7 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Responsable HPCE (en caso de ausencia, puede reportar al Referente Médico de Proyecto, el Gestor de Actividades de Enfermería, el Gestor de Actividades Médicas o el Coordinador de Proyecto. |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Asesor HPCE o punto focal HPCE |
| **Área Profesional:** | Médico y paramédico / Operaciones |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Con el apoyo y la orientación del Responsable de HPCE, responsable de la implementación de la estrategia / plan de trabajo de HPCE, con la participación de la comunidad, y de la supervisión de las actividades de HPCE y de los equipos de HP que trabajan en las comunidades o en los centros de salud, de acuerdo con los objetivos del proyecto, los valores, las normas y los procedimientos de MSF. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| Estrategia, actividades y seguimiento de la HPCE:   * Contribuir activamente al diseño/adaptación de la estrategia/plan de trabajo de HPCE. * Dirigir y hacer un seguimiento de la aplicación de la estrategia/plan de trabajo de HPCE, de acuer-do con el cronograma. * Apoyar los enfoques participativos y las consultas periódicas a pacientes y comunidades antes y durante la aplicación de la estrategia HPCE. * Apoyo en el diseño de materiales de educación sanitaria y métodos participativos, aplicando el proceso adecuado (pruebas previas, validación del contenido, traducción). * Contribuir a evaluaciones y estudios rápidos. * Apoyar activamente la recopilación, codificación y notificación sistemáticas de las reacciones y rumores de la comunidad. * Apoyar la aplicación de la vigilancia basada en la comunidad (recopilación de datos, búsqueda ac-tiva de casos, rastreo, vinculación a la atención sanitaria). * Responsable de la planificación y organización de reuniones comunitarias (en colaboración con el Director de HPCE). * Contribuir a la cartografía comunitaria. * Supervisión: Garantizar la disponibilidad de las herramientas de recogida de datos; la codificación de los datos en la base de datos y el control de calidad. * Seguimiento: Contribuir al análisis de los datos de seguimiento y buscar ajustes (en colaboración con el responsable de HPCE), informes mensuales (MMR, sitrep,...).   Gestión del equipo:   * Contribuir a la evaluación del equipo HP (con el responsable HPCE). * Contribuir al plan de desarrollo del equipo de HP. * Formación: Contribuir a la evaluación de las necesidades, el diseño y la ejecución de la formación para el equipo de HP, en colaboración con el responsable de HPCE. * Organizar una supervisión periódica y sistemática de las actividades de HP y proporcionar formación en el puesto de trabajo. * Garantizar la planificación y la organización práctica de las actividades del equipo HP (HP roaster). * Garantizar la organización de reuniones periódicas del equipo de HP. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | Deseable: diplomatura en ciencias sociales, trabajo social, ciencias del comportamiento, salud pública, salud comunitaria, enfermería . Imprescindible: título de enseñanza secundaria. |
| **Experiencia** | Imprescindible: Al menos 2 años de experiencia en: • promoción de la salud • experiencia en gestión de equipos • aplicación del programa Se valorará muy positivamente la experiencia en metodología cualitativa. |
| **Idiomas** | Lengua de la misión y lengua local esenciales. |
| **Conocimientos** | Es imprescindible tener conocimientos básicos de Word y Excel. |
| **Competencias** | • Orientación hacia los resultados y la calidad • Capacidad de gestión de equipos • Formación • Capacidad de organización • Gestión del estrés • Capacidad de negociación a nivel comunitario • Autónomo y con iniciativa • Sólidos conocimientos informáticos (Excel, Word) • Capacidad de elaboración de informes • Competencias en enfoques participativos • Se valorarán las aptitudes estratégicas y analíticas |

Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Al firmar, el empleado reconoce que él / ella ha leído, entendido y aceptado este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre / Apellido del Empleado** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

Firma del empleado:

*(Para firmar en dos copias, una para el empleado y uno para el empleador)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.  
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**