|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | SUPERVISEUR DU SOUTIEN AUX PATIENTS | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | MS02004 | |
| **Niveau:** | 7 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Responsable du soutien aux patients |
| **Responsable (fonctionnel):** | Responsable du soutien aux patients |
| **Domaine professionnel:** | Médical & Paramédical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| En étroite collaboration avec le gestionnaire de l'activité de soutien aux patients, superviser la mise en oeuvre de cette activité, conformément aux protocoles, normes et procédures **MSF** et de manière à donner aux malades, au-delà des stricts soins médicaux, d'autres moyens d'affronter la maladie et les traitements | |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| Assister le gestionnaire de l'activité de soutien aux patients en effectuant l'évaluation de leurs besoins en assistance ; définir la stratégie à employer en fonction de l'évolution des besoins médicaux et du contexte ; concevoir des documents d'aide aux patients (protocoles de consultation/éducation, messages de promotion de la santé, etc.)  Garantir le contrôle et l'évaluation de la mise en oeuvre des activités de soutien, conformément aux protocoles, normes et procédures **MSF**  Veiller à la qualité de la communication et de la collaboration avec les différents intervenants au projet et les partenaires extérieurs travaillant dans le même domaine  Superviser et aider l'équipe sous sa responsabilité ; planifier et organiser son travail.  Superviser, en étroite collaboration avec le département RH, les procédures RH induites (recrutement, formation/intégration, évaluation, détection des potentiels, coaching, animation et communication interne), de manière à assurer le niveau et la quantité de savoir requis  Veiller à la collecte et à l'analyse des données de l'activité de soutien aux patients (collecte des rapports des équipes de soutien, rapports en résumé, etc.) |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | Diplôme d’université en psychologie / counseling / sciences sociales / communication / promotion de la santé / sciences de l’éducation/ infirmière |
| **Expérience** | * Expérience souhaitable au sein de MSF ou d'une autre ONG sur le terrain * Expérience professionnelle d'au moins deux ans dans un/des poste(s) comparables essentielle |
| **Langues** | * Langue de la mission Indispensable |
| **Connaissance** | * Maîtrise de l’informatique indispensable (word, excel et internet) essentiel |
| **Compétences** | * Orienté(e) qualité et résultats **L2** * Travail en équipe et coopération **L2** * Souplesse et adaptabilité **L2** * Adhésion aux principes MSF **L2** * Gestion du stress **L3** |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**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.**