|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | SUPERVISOR DE AGENTES DE ENTRADA DE DATOS |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | MS02800 |
| **Nivel:** | 6 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Coordinador Médico |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Coordinador Médico / Gestor de Actividades/ Referente Médico de Proyecto  |
| **Área Profesional:** | Medical & Paramedical |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Asegurar que se completan todas las actividades relacionadas con la entrada y la gestión de datos médicos en la base de datos de la misión. Supervisar, organizar y planificar la actividad de los oficiales/operadores de entrada de datos, así como identificar sus necesidades de formación para proporcionar un buen servicio de apoyo y fiabilidad de los datos recogidos. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Supervisar, organizar y planificar la actividad de los agentes de entrada de datos para tener un registro fiable de la actividad médica realizada, así como identificar sus necesidades de formación/apoyo técnico con el fin de proporcionar un buen servicio de apoyo y fiabilidad de los datos recogidos.
* Asegurar el cotejo y la entrada de todos los datos identificados por los Gestores del proyecto (por ejemplo, morbilidad, mortalidad, vigilancia de enfermedades epidémicas, nutrición, salud psicológica y de la mujer, etc.) para su recopilación en el sistema de gestión de datos apropiado, asegurando al mismo tiempo la calidad de los datos.
* Realizar un control de calidad del rendimiento de los agentes de datos de forma regular
* Conocer y asegurar el uso adecuado del software utilizado para la recopilación de datos (por ejemplo, Fuchia, Epi Info, etc.)
* Asegurar la exactitud de los datos médicos introducidos en la base de datos de la misión de forma regular, de acuerdo con los protocolos de MSF, y realizar copias de seguridad con regularidad.
* Proporcionar apoyo técnico a los agentes/ operadores de introducción de datos en los emplazamientos de los proyectos y dar respuesta a sus necesidades de formación.
* Proporcionar informes estadísticos regulares para el equipo médico, así como informar al superior de cualquier falta de información, cambios importantes o grandes diferencias en los datos.
 |

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

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Imprescindible tener conocimientos de informática, educación secundaria o cualificaciones en administración, introducción de datos o estadística. Deseable una licencia-tura en Informática y Tecnología (IT). |
| **Experiencia** | Experiencia laboral esencial de al menos un año con MSF.  |
| **Idiomas**  | El idioma de trabajo de la misión y los idiomas locales son esenciales. |
| **Conocimientos** | * Conocimiento esencial del uso de la computadora incluyendo el procesamiento de documentos (Word, Excel).
* Conocimientos deseables sobre bases de datos de estadísticas médicas
 |
| **Competencias** | * Orientación a calidad y resultados **L2**
* Trabajo en equipo y cooperación **L2**
* Flexibilidad **L2**
* Compromiso con los principios de MSF **L2**
* Gestión del estrés **L3**
 |

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.**