



Médecins du Monde Belgique

OFFRES D'EMPLOI EXTERNE N°CD 002/MDM/03/2024

ORGANISATION	: Médecins du Monde Belgique
TITRES DU POSTE	: GESTIONNAIRE PHARMACIE PROJET
TYPES DE CONTRAT	: CDD
LOCALISATION DU POSTE	: UVIRA
NOMBRE	: 01
STATUT	: Poste Ouvert à la Délocalisation
DUREE DU CONTRAT	: 09 mois non renouvelables
DATE DE PUBLICATION	: 06 mars 2024
PRISE DE POSTE	: Dès que possible après les processus

I - CONTEXTE DE LA MISSION

Médecins du Monde est une ONG internationale de développement médical faisant partie d'un réseau international. Nous fournissons une assistance médicale aux groupes vulnérables, en Belgique et dans le reste du monde. Nous voulons une couverture universelle de santé où chaque personne a accès aux soins, sans obstacles (financiers, culturels, géographiques, etc.).

En Belgique et dans le monde, nos projets se destinent à toutes les personnes qui n'ont pas ou plus d'accès aux soins de santé. En particulier, ils se structurent en cinq axes : les personnes en marge de la société (personnes sans-abri, sans papier, usagères de drogues, travailleuses du sexe, etc.) ; les enfants en situation de vulnérabilité ; les femmes (accompagnées dans leur combat pour l'égalité ou contre les violences sexuelles par exemple) ; les personnes migrantes ou déplacées et les victimes de crises ou de conflits.

Pour mener à bien notre mission, nous nous basons sur trois piliers :

Soigner : donner un réel accès aux soins aux populations.

Accompagner : plus qu'aider, nous voulons changer les choses à long terme.

Témoigner : nous ne restons pas silencieux. Grâce à notre expérience et notre présence sur le terrain, nous interpellons les pouvoirs (locaux, régionaux et (inter)nationaux) avec des faits, des chiffres et des réalités.

Nos projets suivent une série de valeurs communes à toute notre organisation : Justice sociale, Indépendance, Engagement, Equilibre

En République Démocratique du Congo (RDC), la santé des femmes est un enjeu de société. Outre le manque général d'accès aux soins de santé en raison du manque de structures, de qualifications et les distances à parcourir, les femmes et les filles sont également victimes de la banalisation du viol dans la société.

C'est pourquoi Médecins du Monde est présente sur place depuis plusieurs années.

Oh



Au Sud-Kivu, Nous intervenons également à Uvira sur le programme de Santé et Droits sexuels Reproductifs et à Kabare nous intervenons dans l'approche One Health qui vise l'interaction des acteurs de la santé humaines, animal et environnemental. Et un projet multisectoriel Santé, Nutrition WASH et protection dans la Zone de santé de Nundu.

Actuellement, MdM B exécute un projet d'intervention multisectorielle au profit des personnes vulnérables et affectées par les conflits dans les zones de santé d'Itombwe et de Minembwe.

II. OBJECTIFS ET ROLE DU POSTE

- Le/La pharmacien (ne) travaillera au sein du département médical du projet et aidera à offrir le paquet de Soins dans les structures appuyés à travers la gestion adéquate de la pharmacie (commande, stockage, distribution, inventaire, consommation et gestion des données pharmacie) sur le projet, et le suivi de l'usage rationnel des médicaments sous la responsabilité du superviseur médical.
- Il (elle) est chargé/e de définir, implémenter, coordonner et encadrer toutes les activités liées à la pharmacie sur le projet en conformité avec les standards et protocoles de MdM Be
- Il / elle sera chargé/e de fournir un appui technique aux équipes du ministère et les infirmiers superviseurs dans les structures appuyés par le projet sur le terrain et de renforcer leurs capacités dans le respect des procédures MdM Be
- Il / elle veillerait à ce que la chaîne d'approvisionnement de médicaments soit sûre, fiable et documentée à tous les niveaux.

III. TACHES ET RESPONSABILITES

III.1. Réception des commandes

- Réceptionner les livraisons pharmaceutiques au niveau de la base,
- Assurer la vérification quantitative et qualitative des items reçus,
- Elaborer un procès-verbal de réception à chaque réception,
- Etablir l'entrée en stock des produits sur les fiches de stock ainsi que sur le logiciel informatique,
- Être responsable du stockage des produits dans le respect des Bonnes Pratiques de Stockage BPS,
- Organiser l'espace de stockage destiné aux intrants médicaux, selon les normes en vigueur,
- Mettre en place le matériel nécessaire à l'organisation de l'entrepôt pharmacie du projet,
- Etablir le procès-verbal de réceptions des médicaments et le transmettre au superviseur médical, pharmacien mission et au chef de projet
- S'assurer de la bonne réception et control de procès-verbal de réception de médicaments livrés aux structures en accord le superviseur médical,
- S'assurer de la qualité de tenue des outils de gestion sur le projet,

III.2. Préparation des commandes pharmaceutiques

- Effectuer la préparation de l'approvisionnement des FOSA en médicaments selon les commandes reçues de FOSA.
- Faire l'analyse des besoins médicaux de FOSA, sur la base des Consommations Moyennes Mensuelles de chaque FOSA.



- Être responsable de la vérification de la rationalité des commandes provenant des différents FOSA.
- Effectuer la mise à jour du stock sur les fiches de stock ainsi que sur les fichiers de stock informatique de façon instantanée et rigoureuse.
- Etablir les bons de réception/livraison et certificat de donation pour les commandes préparées à destination des structures soutenues.
- Connaitre le niveau de stock avant toute commande à la coordination.
- Elaborer une commande pour la coordination en fonction de besoin et la consommation du projet

III.3. Distribution des commandes

- Faire la distribution de médicament dans les structures appuyées en fonction de leur besoin et leur consommation
- Elaborer le protocole de donation de médicament à chaque approvisionnement de FOSA,
- Accompagner et former les équipes du ministère à élaborer les commandes sur base de leurs CMM à travers des missions de supervision, suivi, coaching sur terrain,
- Traiter les commandes des différents FOSA et organiser l'approvisionnement selon un calendrier préétabli dans le respect des Bonnes Pratiques de Distribution BPD,
- Travailler en lien étroit avec l'équipe logistique pour planifier la distribution des commandes sur les différents FOSA,
- Préparer et transmettre à la logistique les listes de colisage correspondant aux différentes commandes préparées,
- S'assurer de la bonne réception des commandes sur les différentes FOSA
- Faire le suivi de l'utilisation de produits pharmaceutique dans les FOSA.

III.4. Suivi et gestion du stock

- Analyser les données de consommation des médicaments et les données médicales en collaboration avec les équipes médicales des projets ;
- Être responsable de l'usage rationnel de médicaments et respect des Bonnes Pratiques Pharmaceutiques BPP au moment de l'utilisation ;
- Surveiller l'état de stock des médicaments, matériels et équipements au niveau des chaque FOSA ;
- Être responsable du rangement des produits et de l'optimisation de leur stockage dans le respect des conditions de stockage ;
- Superviser/contrôler la gestion des stocks, les mouvements de stock tant au niveau de la base de données informatique Saga Stock que des mouvements physiques ;
- Effectuer un inventaire physique mensuel ainsi que les vérifications nécessaires. En cas d'écart entre inventaire et stock théorique, investiguer et informer le superviseur médical et le chef de projet ;
- Être responsable de la gestion quotidienne et de la réconciliation du stock (entrées/sorties) ;
- Calculer et mettre à jour les Consommations Moyennes Mensuelles consolidées ;
- Assurer le suivi du stock pour chaque produit afin d'éviter toute rupture/surstock et péremption ;



III.5. Suivi de la qualité

- Effectuer le suivi des dates de péremption des produits et être responsable de la gestion des produits arrivant à la péremption en collaboration avec le superviseur médical ;
- Participer au suivi de la chaîne du froid ;
- Informer l'équipe logistique de tout problème technique lié au transport de médicaments ;
- S'assurer de la sécurité des produits stockés : apporter un appui technique aux pharmacies du projet afin qu'ils soient garants d'un stockage approprié (tout particulièrement au regard des conditions de températures, humidité, lumière et salubrité), ordonné (rangement, classification, étiquetage), en adéquation avec la législation nationale et sécurisé selon les procédures MdM-Be.

III.6. Analyse du stock

- Analyser les données de consommation des médicaments ;
- Vérifier mensuellement la concordance de la balance du stock informatique avec celle des fiches de stock ;
- Reporter toute anomalie ou rupture de stock le plus tôt possible au pharmacien mission et chef de projet ;
- Être responsable du suivi du stock d'alerte de chaque produit ;
- Transmettre la fiche d'inventaire mensuel au pharmacien mission et au chef de projet ;
- Calculer chaque fin de mois les consommations moyennes mensuelles (CMM) pour l'ensemble des sites et les analyser ;
- Effectuer un comparatif des consommations moyennes mensuelles par rapport au mois précédent et transmettre l'analyse au superviseur médical ;
- Etablir une commande anticipée pour éviter de rupture de stock lié au retard de livraison par la coordination ;
- Être en charge d'effectuer le calcul des indicateurs en lien avec la pharmacie (CMM, MAD, Stock d'alerte, Stock de sécurité).

III.7. Formation/supervision

- Participer à la formation et à la supervision formative régulière des préposés à la pharmacie des différents FOSA ;
- Effectuer des supervisions ponctuelles dans les FOSA appuyés pour s'assurer de bonnes conditions de stockage des médicaments dans les petites pharmacies ;

III.8. Reporting / Représentation

- Rédiger un rapport d'activité/Sitrep mensuel à transmettre au pharmacien mission ;
- Participer aux réunions de coordinations pharmacie externes (ex : cluster pharmacie, logistique etc.) de sa zone d'intervention ;
- Assurer que le classement des documents et archives de la pharmacie du projet est effectif ;
- S'assurer de la transmission mensuelle des back-up Sagastock, SitRep : au superviseur Médical, Pharmacien mission ;

OW



VI.2. Dépôt de candidatures

Les candidats intéressés doivent adresser leurs candidatures uniquement en ligne, en faisant mention de la référence « **Gestionnaire Pharmacie Projet** » dans l'objet du courriel à l'adresse recrutement.rdc@medecinsdumonde.be au plus-tard le **20 mars 2024 à 16h30**, heure de Bukavu.

NB : Au vu du nombre des dossiers que nous recevons, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chacun. Par conséquent, si vous n'avez pas de nouvelles de notre part sous 45 jours, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

VII. EXCLUSION DE CANDIDATURE, DISPOSITIONS DIVERSES

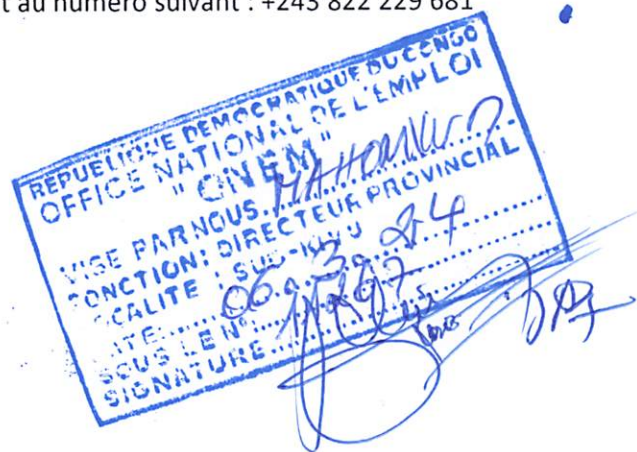
Des candidatures pourront être exclues du processus de recrutement et être déclarées irrecevables lorsqu'un (e) candidat(e) ou une personne interposée tentera d'influencer, directement ou indirectement, la ou les personnes en charge de la sélection des dossiers.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour les tests écrits et les entretiens.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

MdM-Be ne demande aucune participation financière dans le cadre de la procédure de recrutement.

En cas de suspicion de fraude liée au processus de recrutement chez MdM, veuillez nous contacter gratuitement au numéro suivant : +243 822 229 681



Fait à Bukavu, le 06 mars 2024

WYNANTS ERIC,

Coordinateur Général Adjoint

