



Avis de vacance de poste

SVN2024_012

Ouvert à la fois aux candidats internes et externes

Titre du poste	: Medical Assistant
Lieu affectation	: Port-Au-Prince
Classification	: Employé, Grade G4
Type d'affectation	: Contrat de courte durée avec acquisition de grade, 6 mois avec possibilité de renouvellement
Date de prise de fonction	: Aussitôt que possible
Date limite de candidature	: 14 Mai 2024

Créée en 1951, l'OIM est l'organisation intergouvernementale de premier plan dans le domaine des migrations et travaille en étroite collaboration avec des partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM s'emploie à promouvoir une migration humaine et ordonnée au profit de tous. Elle le fait en fournissant des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.

L'OIM s'engage en faveur d'un environnement de travail diversifié et inclusif. Les candidatures féminines qualifiées sont encouragées. Les candidatures externes et internes sont acceptées pour ce poste. Dans le cadre de cet avis de vacance, seules les candidatures internes sont considérées comme prioritaires.

Contexte

Depuis l'assassinat de son président en 2019, Haïti s'enfonce dans une crise humanitaire de plus en plus grave, provoquant d'importants déplacements internes et des flux migratoires irréguliers en raison des menaces sécuritaires principalement dues à la guerre des gangs. En septembre 2023, l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) a enregistré environ 194 000 personnes déplacées internes (PDI) en Haïti, ainsi que plus de 125 000 retours forcés depuis le début de 2023, en grande partie à partir du pays voisin de la République dominicaine. Les besoins de protection de ces PDIs et de ces rapatriés forcés sont importants, y compris pour de nombreux

groupes vulnérables ayant des besoins spécifiques.

Attributions et Responsabilités :

Sous la supervision générale de la Coordinatrice Protection et la supervision directe de l'officier médical national, l'assistant médical aura pour fonction principale l'appui aux activités visant à améliorer la santé des PDIs et migrants sous assistance de l'OIM.

Qualifications requises et Expériences :

En particulier, il/elle devra :

1. Assister à l'identification des PDIs et migrants malades/blessés (dans les sites ; à l'arrivée aux points d'entrée);
2. Participer aux évaluations initiales afin de définir les besoins médicaux des personnes vivant dans des sites des PDIs ;
3. Accompagner les PDIs et migrants malades/blessés identifiés pour les consultations médicales et assurer leur suivi quotidien;
4. Le cas échéant, procéder à l'orientation des personnes ayant des besoins médicaux spécifiques/sévères vers les structures et partenaires appropriés ;
5. Coordonner la prise en charge des cas nécessitant une prise en charge psychosociale avec l'assistant psychosocial ;
6. Soutenir la gestion de stock de médicaments, en coordination avec l'assistant médical senior (commande en fonction des besoins, inventaire régulier des stocks ; préparation des factures pour la finance, etc.) ;
7. Renseigner les données dans la base de données de l'OIM ;
8. Contribuer à l'élaboration des rapports narratifs et comptes rendus des réunions de travail et autres documents requis sur toutes les activités du projet ;
9. Effectuer toutes autres tâches qui peuvent être assignées.

Education

- Formation de Technicien supérieur de santé ou d'assistant médical, notion en santé publique recommandée ;

Expérience

- Deux (2) ans d'expérience professionnelle minimum
- Expérience en milieu hospitalier ; ou avec une Organisation Non-Gouvernementale (ONG) Internationale qui travaille dans le domaine de la migration ;
- Bonnes compétences en informatique, spécifiquement avec Microsoft Excel, Word et Outlook ;
- Expérience avancée et excellente connaissance des applications MS Office tels que Outlook, Word, Excel, Internet Explorer ;
- Engagement personnel, flexibilité, efficacité et volonté de résultats ;
- Expérience dans une agence internationale ou des Nations Unies

Compétences

- Excellente communication, compétences écrites et verbales ;
- Capacité à travailler de façon autonome ;

- Capacité à respecter les délais et atteindre les objectifs fixés dans une situation d'urgence difficile et stressante.
- Aptitudes interpersonnelles, capacité à s'adapter à une équipe internationale multiculturelle ;
- Bon niveau de maîtrise de l'informatique et de l'application MS Office ;
- Très fortes capacités d'analyse, de synthèse et de classification de l'information ;
- Apte à travailler de manière indépendante ;
- Fort sens des détails et de l'exactitude dans tous les domaines.

Langues

Les langues officielles de l'OIM sont l'anglais, le français et l'espagnol.

Requis

La maîtrise du français et du créole est requise (Oral et écrit)

Désirable

Anglais.

Valeurs

- [Inclusion et respect de la diversité](#) : respecte et encourage les différences individuelles et culturelles ; encourage la diversité et l'inclusion dès que possible.
- [Intégrité et transparence](#) : respecte des normes éthiques hautes et agit conformément aux principes/règles et aux normes de conduite de l'Organisation.
- [Professionnalisme](#) : fait preuve de capacité à travailler de manière calme, compétente et engagée et fait preuve de jugement pour relever les défis quotidiens.

Compétences de base

- [Travail en équipe](#) : développe et encourage une collaboration efficace au sein des unités et entre elles afin d'atteindre des objectifs communs et optimiser les résultats.
- [Fournir des résultats](#) : produit et fournit des résultats de qualité dans un souci de service et dans les délais impartis ; il est orienté vers l'action et s'engage à atteindre les résultats convenus.
- [Gestion et partage du savoir](#) : cherche en permanence à apprendre, à partager des connaissances et à innover.
- [Responsabilité](#) : s'approprie la réalisation des priorités de l'Organisation, et assume

- la responsabilité de ses propres actions et du travail qui lui est délégué.
- [Communication](#) : encourage une communication claire et ouverte et y contribue ; explique les sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

Autres :

Toute offre en rapport à cet avis de vacance de poste est sujette à la confirmation du financement. L'embauche sera soumise à une certification que le/la candidat(e) est apte pour l'emploi envisagé.

Sous réserve de certaines exemptions, la vaccination contre le COVID-19 sera en principe exigée pour les personnes recrutées à partir du 15 novembre 2021. Ce point sera vérifié dans le cadre de la procédure d'autorisation médicale.

Comment postuler :

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature par message électronique à l'adresse smhtirecruitment@iom.int en mentionnant la référence du poste en objet : **Nom Prénom SVN2024_012**. Les candidatures doivent comporter un CV détaillé et une lettre de motivation dans un fichier unique.

Seul(es) les candidat(es) présélectionné(es) seront contacté(es).

Période de publication :

Du **30 Avril 2024** au **14 Mai 2024**.