



DESCRIPTION DU POSTE/ TERMES DE RÉFÉRENCE

CODE DU POSTE : 0105

DATE:

Intitulé du Poste	CHARGE DE LA PROGRAMMATION
Institution	Organisation Ouestr Africaine de la Santé
Lieu d'Affectation	Bobo-Dioulasso, Burkina Faso
Grade :	P3/P4
Salaire annuel en USD	37,431.66/52,379.70
Département :	Planification et Information Sanitaire
Division	Planification et Utilisation des Ressources
Supérieur hiérarchique	Chargé de Programme Principal de la Planification et de l'utilisation des Ressources
Collaborateurs	

RÉSUMÉ DU POSTE

Sous la supervision du Chargé de Programme Principal de la Planification et de l'utilisation des ressources, le titulaire du poste élabore des programmes stratégiques de l'Organisation à moyen terme, assortis de jalons et d'un cadre de résultats. Il/elle fournit également une assistance technique aux autres membres du personnel chargé des programmes en matière de planification de leurs programmes et projets thématiques.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

1. Le ou la titulaire de ce poste doit s'acquitter des tâches et responsabilités ainsi qu'il suit :
2. Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies de financement de la santé (comptes de la santé, assurance maladie, analyse de l'espace budgétaire pour la santé, politiques de couverture universelle de la santé, etc.)
3. Promouvoir l'évaluation des technologies de la santé.
4. Assurer la mise en œuvre du plan stratégique de l'Organisation en élaborant des outils, des normes et des procédures qui garantissent une qualité constante dans la mise en œuvre des programmes au sein de l'Organisation.
5. Veiller à ce que tous les programmes et tous les projets financés par des donateurs soient exécutés conformément à des normes de qualité et à des plans prédéterminés, et à ce qu'ils atteignent les résultats souhaités.
6. Coordonner tous les fonds spéciaux, les fonds fiduciaires et les fonds catalytiques établis par l'OOAS.
7. Coordonner les activités du Comité de Pilotage ou la supervision connexe pour tout appui aux pays membres et aux partenaires techniques conformément au Code de Subvention de la CEDEAO.
8. Coordonner avec le personnel chargé du développement des programmes à travers l'organisation, la rédaction des subventions, la rédaction des rapports, la gestion des programmes et agir en tant que point focal technique pour tous les audits de performance des programmes.
9. Préparer des rapports périodiques sur la performance du programme
10. S'acquitter de toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées par son supérieur hiérarchique.

QUALIFICATIONS, EXPÉRIENCES, ET COMPÉTENCES REQUISES :

Qualifications :

Être titulaire au moins d'une Licence en économie de la santé, en planification de la santé, en santé publique ou en administration des affaires obtenue auprès d'une université reconnue ;

Expérience :

- Justifier d'au moins 5 d'expérience professionnelle à des postes de responsabilité de plus en plus élevés dans le domaine de la planification, de l'élaboration, du financement et de la mise en œuvre des politiques, des programmes et projets de développement, de préférence dans le domaine de la santé/de la santé publique etc.

**DESCRIPTION DU POSTE/ TERMES DE RÉFÉRENCE**

DATE:

- Avoir une connaissance avérée du portefeuille de la santé publique ainsi que des défis majeurs en matière de santé et des tendances de la situation sanitaire en Afrique de l'Ouest ;
- Être capable de gérer une base de données et de conduire une analyse statistique et épidémiologique des données de santé ;
- Avoir une expérience avérée dans la réalisation d'activités de communication et s'assurer d'une diffusion efficace et opportune des informations.

COMPÉTENCES CLES RECHERCHÉES PAR LA CEDEAO**LEADERSHIP**

- Être capable de persuader ou d'inciter les autres à prendre en compte un certain point de vue, à adopter une nouvelle idée ou à mettre en œuvre de nouvelles méthodes et pratiques ;
- Être capable de diriger une équipe de stagiaires et de leur inculquer l'esprit d'équipe afin de mobiliser le personnel pour la réalisation d'un ensemble d'activités bien définies ;
- Être capable respecter la hiérarchie ;
- Être capable de résoudre des problèmes, le cas échéant, avec un minimum de directives et/ou de proposer des solutions clairement définies ou d'autres alternatives pour approbation ;
- Être capable de faire usage du code d'éthique pour une bonne maîtrise de soi, la gestion des relations avec les autres ainsi que la gestion de l'information et des ressources ;
- Être capable d'encadrer d'autres personnes et de mettre en place un mécanisme de retour d'informations notamment les observations et commentaires de la hiérarchie, des collègues et des collaborateurs, afin d'établir de solides relations de travail et d'améliorer la performance ;
- Contribuer à maintenir le cap par rapport aux objectifs et aux normes de performance de l'Organisation ;

ORIENTATION CLIENT

- Posséder de solides compétences interpersonnelles et être en mesure de tenir la clientèle informée des avancées ainsi que des insuffisances ou des défis rencontrés dans la réalisation de projets, notamment en termes de délais, de qualité et de quantité ;
- Être capable d'interagir de manière proactive avec les clients et d'établir des relations solides fondées sur le respect mutuel et un dialogue régulier ;
- Pouvoir établir et maintenir la crédibilité professionnelle auprès des clients ou des parties prenantes de sorte à faire preuve d'anticipation en ce qui concerne leurs besoins, à atténuer les problèmes et à trouver le bon équilibre entre les obligations professionnelles et la nécessité d'être sensible et réceptif à leurs besoins ;
- Être capable de conseiller, de consulter et de donner des orientations à des tiers sur des questions relatives aux normes et aux tâches assignées en matière de service à la clientèle ;
- Avoir une expérience avérée en matière de gestion des systèmes de l'information sanitaire.
- Avoir une bonne connaissance en matière de développement et de gestion des bases de données. Une bonne connaissance de la plateforme DHIS2 sera un atout ;
- Avoir une connaissance avancée des outils d'analyse de l'information sanitaire ;
- Avoir d'excellentes compétences en gestion, y compris la mise en place de réseaux et la formation d'alliances.
- Avoir une bonne aptitude à travailler dans un environnement multinational et avec un ensemble diversifié de personnes et d'organisations, aux niveaux national, régional, et international ;
- Avoir une capacité avérée à travailler en équipe, à animer des groupes et avoir de bonnes compétences interpersonnelles.
- Être au fait des nouvelles avancées dans son domaine professionnel ;
- Avoir le sens de l'organisation et être capable de définir des priorités ;

RESPECT DE LA MULTI-CULTURALITE ET DÉFENSE DES DROITS

**DESCRIPTION DU POSTE/ TERMES DE RÉFÉRENCE**

DATE:

- Être capable de respecter les différences culturelles, de faire preuve d'équité et être capable d'entretenir de bonnes relations avec les autres indépendamment de leurs origines, nationalités, sexes, ethnies, races et religions ;
- Pouvoir comprendre divers points de vue culturels, en particulier au sein de l'Afrique de l'Ouest, et être sensible aux différences entre les groupes ;
- Être capable de lutter contre les préjugés et de pratiquer la tolérance ainsi que faire preuve d'empathie ;
- Faire preuve d'écoute active, être capable de prendre en compte les préoccupations des autres et de faire preuve de jugement, de tact et de diplomatie ;
- Être capable de travailler dans un environnement interactif diversifié et inclusif qui tire parti des forces de chacun ;
- Être capable de prendre en compte la question du genre et de s'assurer d'une participation équitable aussi bien des hommes que des femmes à tous les domaines de la vie professionnelle ;
- Être capable d'encourager, de responsabiliser et de faire du plaidoyer en faveur d'autres personnes de manière impartiale et transparente.

CONNAISSANCE DE LA CEDEAO

- Avoir une connaissance approfondie des institutions, des secteurs d'activité, des programmes et politiques de la CEDEAO ;
- Avoir une bonne connaissance des exigences opérationnelles internes de la CEDEAO en matière de programmes, projets, services et systèmes nécessaires à la réalisation des tâches assignées et à l'atteinte des objectifs de performance ;
- Avoir une bonne connaissance des règles et procédures de la CEDEAO en lien avec les responsabilités assignées et être capable de les expliquer de façon claire à d'autres personnes ;
- Avoir une connaissance des questions culturelles et structurelles ainsi que sur les questions de performance et autres priorités de la CEDEAO, qui ont un impact sur les responsabilités assignées ;
- Avoir une bonne connaissance des tendances, des indicateurs, des défis et des opportunités de développement des États membres en ce qui concerne les projets ou programmes qui sont en rapport avec le poste.

ESPRIT CRITIQUE ET D'ANALYSE

- Être capable d'analyser les données ou informations provenant de sources diverses, d'y déceler des anomalies, ou des problèmes, d'observer leur évolution, de tirer des conclusions et de faire des recommandations ;
- Être capable de faire la distinction entre les différentes parties clés d'un problème ou d'un processus pour identifier les insuffisances et de les corriger afin d'atteindre les objectifs de service, d'assurance qualité, de conformité et de performance ;
- Posséder des connaissances et des aptitudes permettant d'appliquer les techniques requises pour générer des idées créatives et définir de nouvelles approches pour l'atteinte d'objectifs ;
- Être en mesure d'utiliser les données probantes et la recherche pour éclairer les politiques et programmes ainsi que pour identifier les sources d'informations pertinentes et appropriées, y compris les parties prenantes, les institutions régionales et/ou d'autres comités internes.

COMMUNICATION

- Posséder des compétences avérées en informatique et être capable d'utiliser les outils appropriés ;
- Savoir faire un usage judicieux des graphiques et des tableaux pour pouvoir présenter des données numériques dans le cadre de la rédaction de rapports ou de propositions techniques semi-complexes, ainsi que pour modifier ou vérifier des canevas, des lettres, etc. ;
- Être capable de transmettre des informations de manière claire et concise, et ordonnée, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit ;

**DESCRIPTION DU POSTE/ TERMES DE RÉFÉRENCE**

DATE:

- Pouvoir faire preuve de compétences interpersonnelles, faire des présentations, exprimer des opinions et mener des débats d'idées avec d'autres personnes de manière constructive ;
- Avoir une maîtrise parfaite des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Avoir une parfaite maîtrise (écrite et orale) de l'une des langues officielles de la CEDEAO que sont l'anglais, le français ou le portugais. La connaissance pratique de l'une quelconque des deux autres langues serait un avantage.

PLANIFICATION ET MISE EN ŒUVRE

- Être capable d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'action individuel pour l'atteinte d'objectifs spécifiques de travail ;
- Être en mesure d'identifier, d'organiser et de faire le suivi des tâches de bout en bout pour en faciliter l'exécution ;
- Être capable de contribuer à la mise en œuvre ou d'assurer le leadership des projets conformément aux normes et techniques reconnues en matière de gestion de projets, ainsi que de coordonner les contributions des tiers de sorte à définir et respecter des délais ;
- Avoir le sens de l'organisation du travail, être capable de définir des priorités et de respecter les délais en accordant toute l'attention nécessaire aux détails, aux parties prenantes, aux indicateurs et aux risques ;
- Être capable d'identifier, de collecter et d'évaluer des indicateurs de suivi de la performance afin de prendre des mesures correctives de façon proactive, le cas échéant.