



## DESCRIPTION DU POSTE/ TERMES DE RÉFÉRENCE

CODE DU POSTE : 0114

DATE DE RÉVISION :

<b>Intitulé du poste</b>	<b>PROFESSIONNEL CHARGE DES MALADIES NON EPIDEMIQUES ET DES MALADIES TROPICALES NEGLIGEES (MTN)</b>
<b>Institution</b>	Organisation Ouest Africaine de la Santé
<b>Lieu d'Affectation</b>	Bobo-Dioulasso, Burkina Faso
<b>Grade</b>	P4
<b>Salaires en Dollars américains</b>	44,965.64/52,379.70
<b>Département</b>	Santé Publique et Recherche
<b>Division</b>	Santé Publique
<b>Supérieur hiérarchique</b>	Professionnel Principal chargé de la Santé Publique
<b>Collaborateurs</b>	

### RÉSUMÉ DU POSTE

Sous la supervision de Professionnel principal chargé de la Santé Publique, le ou la titulaire est chargé de coordonner les programmes régionaux de santé publique en matière de lutte contre les maladies non épidémiques et les maladies tropicales négligées (MTN). Le ou la titulaire de ce poste doit s'acquitter des tâches et responsabilités ainsi qu'il suit :

- Évaluer les besoins en matière de santé.
- Mener des enquêtes sur l'occurrence des impacts sur la santé et évaluer les risques sanitaires dans la région ;
- Renforcer la surveillance, la prévention, le contrôle et la notification des maladies.
- Analyser les déterminants des besoins de santé identifiés dans le domaine des maladies non épidémiques et les maladies tropicales négligées (MTN).

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Le ou la titulaire de ce poste doit s'acquitter des tâches et responsabilités ainsi qu'il suit :

- Promouvoir la sensibilisation à la santé publique.
- Identifier les besoins prioritaires en matière de santé concernant les maladies non épidémiques et les maladies tropicales négligées (MTN).
- Élaborer des plans et des politiques pour répondre aux besoins prioritaires en matière de santé.
- Élaborer un plan d'action intersectoriel pour appuyer les objectifs de santé liés aux maladies non épidémiques et aux maladies tropicales négligées.
- Promouvoir la recherche sur les maladies non épidémiques et les maladies tropicales négligées (MTN) ;
- Documenter les résultats de la recherche pour des programmes d'intervention efficaces et l'amélioration des services pour le bien-être des populations.
- Traduire les résultats de la recherche en politiques et programmes de lutte contre les maladies non épidémiques et les maladies tropicales négligées.
- Assurer le leadership régional en matière d'interventions de lutte contre les maladies non épidémiques et les maladies tropicales négligées.
- Évaluer les programmes et fournir une assurance qualité dans le domaine de la lutte contre les maladies non épidémiques et les MTN.
- Constituer des groupes d'intérêt et identifier des ressources pour la consolidation des bonnes pratiques en matière de lutte contre les maladies non épidémiques et les maladies tropicales négligées dans la région.
- S'acquitter de toutes autres tâches pouvant lui être assignées par son Supérieur hiérarchique.



## DESCRIPTION DU POSTE/ TERMES DE RÉFÉRENCE

CODE DU POSTE : 0114

DATE DE RÉVISION :

### **Qualifications, expériences et compétences requises :**

#### **Qualifications :**

Être titulaire d'un diplôme de licence en santé publique ou en pharmacie ou en épidémiologie obtenu auprès d'une université reconnue ;

#### **Expérience :**

- Justifier de sept (7) années d'expérience professionnelle, à des postes de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine de la mise en œuvre de programmes de santé publique impliquant le renforcement des laboratoires d'analyse et de recherche ainsi que la lutte contre les maladies non épidémiques et les maladies tropicales négligées.
- Avoir une bonne connaissance des politiques de santé et de l'environnement de travail des laboratoires dans les États membres de la CEDEAO.
- Être capable de coordonner un certain nombre d'acteurs et une série d'activités diverses afin d'atteindre un objectif commun dans le domaine de la santé publique.
- Avoir une parfaite maîtrise des logiciels standards dans le domaine de la recherche.

### **COMPÉTENCES CLES RECHERCHÉES PAR LA CEDEAO**

#### **LEADERSHIP**

- Être capable de faire collaborer des groupes, en suscitant la participation active de tous, en créant un climat de confiance et le respect mutuel, et en appliquant des techniques efficaces d'animation de groupe pour explorer leurs potentiels, les motiver et leur donner des orientations ;
- Être capable d'organiser et de diriger un groupe de travail composé de plusieurs départements, en mettant en place des solutions innovantes pour résoudre les problèmes ou pouvoir diriger un petit groupe de professionnels de premier échelon et de personnels d'appui administratif ;
- Être capable respecter la hiérarchie ;
- Développer des techniques de formation continue, associées à d'excellentes compétences en matière d'encadrement et de mentorat ; avoir une bonne connaissance des nouvelles approches d'orientation du personnel afin de faciliter la compréhension du poste et de l'organisation ;
- Être en mesure d'assigner des tâches à ses collaborateurs et de faire le retour d'information de façon cohérente et en temps opportun concernant l'efficacité et la compétence techniques ;
- Être capable de représenter efficacement l'Institution, devant les parties externes.

#### **ORIENTATION CLIENT**

- Savoir prendre en compte l'impact d'un changement d'orientation programmatique par rapport aux besoins des parties prenantes internes et externes ;
- Être en mesure de promouvoir et de prendre en compte les retours d'information du personnel en vue de rationaliser les processus afin de tenir les délais qui sont importants par rapport aux attentes des clients ;
- Être capable de constamment garder son calme et de se concentrer sur son objectif dans des situations de forte pression ;
- Pouvoir développer des compétences en matière de résolution de problèmes, de médiation et de règlement de conflits pour faire face aux divergences, aux plaintes, aux goulots d'étranglement, aux contraintes de temps qui affectent la qualité et la charge de travail ;
- Être apte à anticiper les besoins et les attentes croissants des clients afin d'améliorer de façon continue, la qualité, les délais, la prestation des services et de répondre avec promptitude aux questions des départements clients ;



## DESCRIPTION DU POSTE/ TERMES DE RÉFÉRENCE

CODE DU POSTE : 0114

DATE DE RÉVISION :

- Être capable de communiquer ouvertement avec les clients, de les tenir informés des progrès et des questions qui nécessitent une attention ou une résolution.

### **RESPECT DE LA MULTI-CULTURALITE ET DÉFENSE DES DROITS**

- Être capable de mettre en œuvre des changements programmatiques de manière à garantir un environnement de travail exempt de préjugés et être capable de faire une application juste et équitable des nouvelles dispositions réglementaires.
- Faire montre d'expérience et de capacité en termes de conformité aux politiques, buts, objectifs et principes de valorisation de la diversité dans l'exercice des tâches et responsabilités quotidiennes ; pouvoir promouvoir ou servir de modèle par rapport à des comportements qui dénotent la tolérance et la compréhension vis-à-vis de cultures diverses ;
- Être capable de faire preuve d'objectivité dans la gestion des conflits, indépendamment des différences culturelles ou de points de vue, des différences liées au genre, et pouvoir aider d'autres membres du personnel à surmonter les préjugés liés à la culture et au genre ;
- Être capable d'ajouter de la valeur en tirant parti des diverses capacités et contributions provenant de différentes cultures, du personnel et des clients ;
- Être capable de prendre en compte les questions de genre et de s'assurer d'une participation équitable des hommes et des femmes dans tous les domaines de la vie professionnelle ;
- Être en mesure de travailler dans un environnement interactif diversifié et inclusif qui s'enrichit des forces des uns et des autres, en fédérant les pratiques innovantes.
- Être capable de rechercher les bonnes pratiques pour la prise des décisions organisationnelles pertinentes pour la gestion de la diversité, en s'assurant que les activités des projets et des programmes identifient les zones vulnérables et intègrent des mécanismes de contrôle systémique.

### **CONNAISSANCE DE LA CEDEAO**

- Avoir une parfaite connaissance des institutions de la CEDEAO et des relations entre les différents organes, notamment en ce qui concerne les programmes ou secteurs professionnels se rapportant au présent poste ;
- Avoir une bonne connaissance des approches d'élaboration de politiques et programmes d'une organisation internationale ainsi que de la gestion de projets ;
- Avoir une bonne connaissance des règles, procédures et processus pertinents d'une organisation internationale, par rapport aux tâches liées à son propre poste ;
- Avoir une parfaite connaissance des tendances, des indicateurs, des défis et des opportunités de développement des États membres en ce qui concerne les projets ou programmes en rapport avec le présent poste.

### **ESPRIT CRITIQUE ET D'ANALYSE**

- Faire preuve de créativité et de flexibilité pour se départir des méthodes traditionnelles lors de l'élaboration de nouvelles procédures, de nouveaux processus et outils en ayant recours à la technologie pour simplifier les méthodes et les approches, dans la mesure du possible ;
- Être capable de réévaluer les procédures actuelles en vue d'y faire des recommandations d'amélioration pour un processus efficace et rationalisé ;
- Être capable de recueillir et de synthétiser des informations pour anticiper sur les opinions des parties prenantes par rapport à une nouvelle politique ou de nouveaux programmes ; et avoir d'excellentes compétences analytiques pour évaluer les politiques et tendances externes lors de l'examen des options, avantages, inconvénients et recommandations en matière de politiques ou programmes ;



## DESCRIPTION DU POSTE/ TERMES DE RÉFÉRENCE

CODE DU POSTE : 0114

DATE DE RÉVISION :

- Être capable de faire une synthèse des informations complexes recueillies auprès de diverses sources externes et internes et de les diffuser à d'autres entités de manière logique ;
- Savoir appliquer une méthodologie appropriée pour découvrir ou identifier les problèmes de politique et les préoccupations en matière de ressources.

### COMMUNICATION

- Être capable d'évaluer, d'intégrer et de communiquer sur les derniers développements dans le domaine de spécialité en ayant recours aux directives et critères de l'institution ou de l'agence ;
- Pouvoir développer des compétences en matière de relations interpersonnelles, de négociation, de mise en réseau et de présentation, avec des capacités avérées à influencer, à expliquer des informations complexes et à faire preuve d'empathie et d'ouverture d'esprit ;
- Faire montre de compétences opérationnelles en matière d'utilisation des outils de technologie, de l'information et de la communication (TIC) ;
- Être en mesure de transmettre des informations de manière claire, concise, et ordonnée, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- Faire preuve d'une écoute active afin d'encourager les membres de l'équipe à mieux communiquer entre eux, faire preuve de sollicitude envers ces derniers afin qu'ils se sentent valorisés et susciter l'engagement du personnel dans l'ensemble des institutions et agences ;
- Avoir une maîtrise parfaite des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Avoir une maîtrise parfaite (orale et écrite) de l'une quelconque des langues officielles de la CEDEAO que sont l'anglais, le français et le portugais. La connaissance pratique de l'une quelconque des deux autres langues serait un avantage.

### PLANIFICATION ET MISE EN ŒUVRE

- Avoir une excellente compréhension des cycles de planification interne et être capable de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique à l'échelle communautaire ou institutionnelle en déterminant le public cible, en nouant des alliances avec les groupes appropriés et en assurant le suivi des progrès ;
- Être en mesure de prendre en compte les circonstances, les facteurs et les tendances externes lors de l'organisation des activités du projet afin d'obtenir de meilleurs résultats ;
- Être capable d'examiner les résultats des processus, les correspondances, les rapports et les documents de politique afin d'élaborer des plans réalisables ;
- Être capable d'organiser des réunions avec le personnel, les parties prenantes, les collègues et d'autres personnes afin d'évaluer les besoins de programmes et/ou des projets de l'organisation, en adaptant les plans et les activités en conséquence ;
- Être capable d'ajuster les plans de projet en fonction des contributions du personnel et des parties prenantes et/ou de concevoir et de mettre en œuvre des directives, des outils et des modèles prenant en compte les programmes et services nouveaux ou révisés.