



## DESCRIPTION DE POSTE

<b>TITRE :</b>	Point focal Planification Familiale
<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	Bujumbura Mairie avec des déplacements à l'intérieur du pays
<b>SUPERVISEUR DIRECT :</b>	Directeur Adjoint des Projets du secteur privé
<b>DUREE DUC ONTRAT :</b>	Indéterminée avec une période d'essai
<b>CATEGORIE (Grille salariale) :</b>	C1

**Résumé :** PSI est une organisation non gouvernementale internationale à but non lucratif, leader dans le domaine de la santé avec des programmes ciblant le paludisme, la survie de l'enfant, le VIH et la santé reproductive. Travaillant en partenariat dans les secteurs public et privé, et exploitant la puissance des marchés, PSI fournit des produits vitaux, des services cliniques et la communication pour le changement de comportement qui permettent aux populations les plus vulnérables de mener une vie plus saine.

Les valeurs fondamentales de PSI sont la croyance dans les marchés et les mécanismes de marché pour contribuer à l'amélioration durable de la vie des populations vulnérables ; les résultats et l'évidence ; rapidité et efficacité avec une prédisposition à l'action ; la décentralisation et l'autonomisation de notre personnel au niveau local et un engagement à long terme envers les personnes que nous servons. PSI a des programmes dans 67 pays et est présente au Burundi depuis plus de 26 ans. Pour plus d'informations, veuillez visiter [www.psi.org](http://www.psi.org) et la page Facebook de PSI Burundi.

La stratégie de PSI Burundi est de travailler en partenariat avec le gouvernement, les bailleurs de fonds, les partenaires du secteur privé et public ainsi que d'autres intervenants dans le système de santé du Burundi en vue de se rendre plus efficiente, efficace et équitable dans sa capacité à améliorer la santé dans les secteurs où les besoins sont les plus grands.

PSI Burundi gère un vaste programme de santé de la reproduction. Ce dernier utilise plusieurs approches comme la Franchise Sociale (FS) dans les formations sanitaires, la communication pour le changement du comportement (adoption d'un comportement sain), le marketing social visant à améliorer l'accès aux produits et services de Santé Sexuelle et Reproductive.

Afin d'élargir son programme de renforcement du secteur privé pour l'offre des services de santé de qualité, PSI Burundi désire recruter un **Point focal Planification Familiale** pour assurer le suivi de la qualité des services de Planification Familiale (PF) et de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes (SSRAJ).



## TACHES ET RESPONSABILITES LIEES AU POSTE

### I. Responsabilités liées au poste :

Sous la supervision du Directeur Adjoint des Projets du secteur privé, **le Point focal Planification Familiale** aura les tâches et responsabilités suivantes :

- ❖ Travailler en étroite collaboration avec le Directeur Adjoint des projets du secteur privé et toute l'équipe du projet dans la planification et la mise en œuvre du plan opérationnel des projets du secteur privé ;
- ❖ Assurer le coaching et la supervision des prestataires de soins pour améliorer progressivement la qualité des soins et services de santé intégrés (FP/RH, MNCH, Malaria) ainsi que, la gestion des intrants de planification familiale et de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes.
- ❖ Assurer le suivi et le développement des normes et standards de qualité des services dans les FOSA appuyées par le projet.
- ❖ Elaborer les rapports des activités et contribuer à la préparation des rapports périodiques (mensuels, trimestriels et annuels) du projet à soumettre aux bailleurs ;

### II. Tâches spécifiques :

- ❖ Se tenir informé des évolutions des directives de l'OMS en rapport avec la planification familiale y compris la santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes (SSRAJ) pour s'assurer que les directives nationales sont conformes aux normes internationales ;
- ❖ Assurer le suivi du respect des normes et standards de qualité des services dans les FOSA à travers le DHIS2 et HNQIS et appuyer les FOSA à élaborer des plans d'amélioration de leurs performances ;
- ❖ Sur base des résultats de la Baseline Survey du projet, assurer une identification des besoins de formation des prestataires dans le domaine de la PF/SR et proposer un plan de formation cohérent et réaliste ;
- ❖ Faire un état des lieux des outils de formation pour la planification familiale et la SSRAJ existants et s'assurer qu'ils sont à jour et validés ;
- ❖ Assister le Directeur Adjoint des projets du secteur privé dans la préparation et l'organisation des formations en matière de PF et SSRAJ.
- ❖ Assurer la supervision de la chaîne d'approvisionnement des intrants de planification familiale en s'assurant que tous les outils de rapportage de la gestion et de distribution des intrants sont à jour et complets ;



- ❖ Collaborer avec le spécialiste des approvisionnements pour mettre à jour le plan d'approvisionnement et de distribution des intrants de planification familiale en fonction de l'évolution des CMM des FOSA appuyées par le projet et assurer le suivi régulier du stock central des intrants de PF/SR pour éviter des ruptures de stock ;
- ❖ S'assurer de la disponibilité et de l'utilisation adéquate des équipements/matériels nécessaires à l'offre de services, de l'adéquation des infrastructures et de l'environnement de la structure ;
- ❖ S'assurer de la disponibilité et de la bonne gestion des produits et consommables nécessaires à l'offre de services selon les normes standards de la chaîne d'approvisionnement ;
- ❖ Assurer le contrôle de la qualité des données saisies dans le DHIS2 par les FOSA, en veillant à ce qu'elles soient complètes, soumises à temps et fiables.
- ❖ Organiser et réaliser des supervisions formatives ciblées à l'aide de l'outil HNQIS, et proposer un plan de suivi et d'encadrement particulier des FOSA les moins performantes;
- ❖ Etablir un classement objectif des prestataires supervisés selon leurs compétences et s'assurer que les moins performants passent dans la catégorie supérieure au cours du trimestre suivant.
- ❖ Veiller à ce que la prestation des soins et services dans les cliniques partenaires se fasse dans le respect des normes/procédures/directives du Ministère de la Santé et de PSI Global et proposer des mesures appropriées le cas échéant ;
- ❖ S'assurer du rapportage de données de qualité par les cliniques partenaires et de la soumission des rapports dans les délais ;
- ❖ Elaborer les rapports des activités et contribuer à la préparation des rapports périodiques (mensuels, trimestriels et annuels) du projet à soumettre au Directeur adjoint des projets du secteur privé ;
- ❖ Exécuter toute autre tâche lui confiée par son superviseur.

#### **QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE**

- ❖ Avoir un diplôme universitaire (Docteur en Médecine Générale, Master en Santé Publique, Licence en Soins infirmiers ou Sage-femmes) ;
- ❖ Avoir une expérience de 5 ans au minimum dans la santé de la reproduction y compris la santé sexuelle et reproductive des adolescents et des jeunes ;
- ❖ Avoir une bonne connaissance de l'organisation du système de santé Burundais ;
- ❖ Avoir une expérience dans l'élaboration des outils de formation et l'organisation des activités de renforcement des capacités des prestataires de soins dans le domaine de la planification familiale et de la SSRAJ ;



- ❖ Avoir une expérience dans la supervision, suivi et évaluation des activités en rapport avec la planification familiale et de santé sexuelle et reproductive des adolescents et jeunes (SSRAJ).
- ❖ Avoir une connaissance dans la réalisation des enquêtes et analyses des données ;
- ❖ Avoir des connaissances avérées dans la gestion de la chaîne d'approvisionnement des produits contraceptifs et autres produits de santé sexuelle et reproductive.
- ❖ Avoir des compétences dans l'analyse des données du système d'information sanitaire à l'aide de l'outil DHIS2/HNQIS et leurs utilisations dans la prise de décision et la planification opérationnelle.
- ❖ Avoir une bonne expérience avérée dans la rédaction des rapports d'activités

#### **Connaissances linguistiques :**

- Maîtrise du français écrit et oral, du Kirundi écrit et oral et anglais élémentaire

#### **Connaissances Informatiques :**

- Maîtrise des logiciels Word, Excel, Powerpoint et Outlook
- Maîtrise de la base des données DHIS2 et de l'outil de supervisions HNQIS serait un atout

#### **Autres :**

- Compétences en leadership.
- Compétences de réflexion stratégique et analytique ;
- Expression facile et capable de défendre ses opinions ;
- Planification et compétences organisationnelles ;
- Grande capacité d'adaptation ;
- Honnête, flexible, met l'accent sur le travail d'équipe.
- Capacités de planification et d'organisation
- Fortes compétences en communication et relations interpersonnelles

**Les dossiers seront envoyés à l'adresse électronique ci-après : [recrut@psiburundi.org](mailto:recrut@psiburundi.org) en mentionnant le poste dans l'objet du mail et de la lettre.** Aucune demande tardive ne sera pas acceptée, seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

..

Les dossiers de candidatures comprendront :

- ✓ Une lettre de motivation (relatant brièvement les expériences acquises en rapport avec le poste vacant) adressée à Monsieur le Représentant Résident de PSI Burundi.



- ✓ Un Curriculum Vitae détaillé avec 3 personnes de références professionnelles (Noms, Téléphones et e-mail) ;
- ✓ Une copie de la Carte Nationale d'Identité (C.N.I.)

**Tous ces documents doivent se présentés dans un même fichier ;**  
**Les candidats qui ne respecteront pas cette consigne ne seront pas considérés.**

**NB :**

- Les dossiers physiques ne seront pas reçus ;
- Les attestations de services justifiant les expériences acquises seront demandées aux candidats présélectionnés ;

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **vendredi 4 mars 2022 à 14h00.**