OFFRE D'EMPLOI N°00 3/ALIMA/BENI/2026/11/11

ALIMA recrute pour sa Base de BENI :

Médecin Responsable Activités Médicale

PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION

THE ALLIANCE FOR INTERNATIONAL MEDICAL ACTION est une ONG Internationale présente en RDC depuis 2011 et qui intervient dans les domaines de la santé, sa devise est de sauver des vies et soigner les populations les plus vulnérables, sans aucune discrimination identitaire, religieuse ou politique, à travers des actions basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus.

Nous agissons avec humanisme, impartialité et dans le respect de l'éthique médicale universelle. Pour accéder aux patients, nous nous engageons à intervenir de façon neutre et indépendante.

ALIMA promeut et défend les principes des droits humains fondamentaux. ALIMA a une approche de tolérance zéro envers les personnes coupables d'actes de violences sexistes et sexuelles ainsi qu'envers l'inaction face à des faits de violence supposés ou avérés. La protection des personnes bénéficiant et impactées par notre intervention est notre priorité absolue dans tout ce que nous faisons. Toute personne collaborant avec ALIMA s'engage à :

- Respecter la charte, le code de conduite, les politiques institutionnelles incluant la politique de protection contre les abus de pouvoir et les violences sexistes et sexuelles, la politique de prévention de la corruption et de la fraude ;
- Signaler toute violation aux politiques, documents cadre et procédure à un. (e) supérieur. (e), à un. (e) référent. (e) ou à l'adresse alert@alima.ngo

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

- Encadrer l'équipe médicale du CTE au niveau fonctionnel
- Assurer le suivi médical des patients du CTE avec l'équipe médicale

LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES

Il est sous la supervision hiérarchique du responsable CTE (lui rend compte au quotidien de ses activités) et technique du référent médical du projet.

Il est responsable des équipes médicales et soignantes et collabore avec les autres responsables d'activités.

MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES

Organiser et gérer les activités médicales

- Coordonner les activités de tous les superviseurs médicaux et du responsable infirmier (cadre infirmier)
- Contrôle la collecte des données avec les médecins superviseurs. Il veille sur le suivi du remplissage des différents supports médicaux et paramédicaux
- S'assure de l'application des recommandations émises lors de la passation par les équipes
- Participe aux discussions des Prises en charge médicales et propose des traitements selon les SOP adoptés ;
- Participe aux discussions sur la conduite du CTE et la définition des objectifs ;
- S'assure de la disponibilité des médicaments nécessaire au bon fonctionnement du CTE et propose l'utilisation de nouvelles molécules en lien avec le référent médical
- Propose des réaménagements et réorganisation de l'espace de travail

SUPERVISER LA QUALITÉ MÉDICALE

1. PEC EBOLA ET BIOSÉCURITÉ

- Veille à l'application des normes et protocoles du SOP dans la prise en charge de la MVE ;
- Met en œuvre et est responsable des règles de biosécurité et sanitaire en vigueur (lutte contre les infections nosocomiales et transmissions croisées) ;
- Veille à l'application des normes d'hygiènes par le personnel soignant ;
- S'assure du respect du secret médical et de la bonne information au patient de sa maladie et de son traitement.
- S'assure de la cohérence de la démarche diagnostique
- S'assure de la continuité et de la cohérence des plans thérapeutiques mis en place
- Produit des audits de décès hebdomadairement à partir des dossiers médicaux et les présente lors de la réunion médicale.
- Propose, motive et justifie les nouvelles approches thérapeutiques et actes invasives en lien avec le médecin référent.
- Garanti le respect de la dignité des patients, des accompagnants et de tous collaborateurs

2. GESTION ET MANAGEMENT DU PERSONNEL MÉDICAL

- Définit les postes nécessaires au regard de son activité et établit les profils de poste
- Organise et établit la répartition de son équipe suivant les unités
- Organise et planifie les roulements de son équipe
- Supervise le travail, encadre et accompagne son équipe.
- Organise et anime périodiquement les réunions d'équipe.
- Organise la circulation de l'information au sein de son équipe
- Assure la gestion administrative de son équipe (absence/congés/remplacements etc.)
- Réalise avec chaque collaborateur un bilan de performance et de compétence
- Identifie les potentiels au sein du personnel de son activité
- Définit les besoins en formation de son équipe en adéquation avec les objectifs du projet.
- Participe à la formation des membres de son équipe par l'accompagnement dans le travail.
- Exerce une vigilance sur les comportements et rend compte à sa hiérarchie et au service des RH

SANTÉ STAFF

- S'assure de la prise en charge médicale des agents travaillant sur le CTE. En cas d'absence cette tâche lui revient.
- En cas d'AES, il débute la procédure et en informe immédiatement le médecin référent du projet.
- S'assure avec les différents responsables d'activités que le personnel soignant est vacciné. Dans le cas contraire, il établit la liste des personnes et organise avec le médecin référent une date de vaccination.
- S'assure de la complétude de la fiche d'évènement indésirable et la transmet au médecin référent.

ASSURER LE RAPPORTAGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS

- Organise la circulation de l'information au sein de l'équipe médicale et veille à sa diffusion chez tous les membres de l'équipe ;
- Veille à la bonne tenue des dossiers médicaux ;
- Centralise les informations sur le fonctionnement et les remonte au responsable CTE ;
- Assure la remontée des donnes statistique hebdomadaire sur les mouvements du CTE et la PEC.
- Documente les cas de dysfonctionnement/anomalies constatées, et de bonnes pratiques pour les besoins d'analyse et de capitalisation.

Autres tâches

Répondre aux autres demandes et sollicitations de la part du Responsable hiérarchique en fonction du contexte, des urgences et de l'adaptation nécessaire des activités et du programme

Ce profil de poste n'est pas exhaustif et pourra être modifié en fonction de l'évolution du poste. Le superviseur des activités logistique, peut être amené à effectuer d'autres tâches ou responsabilités qui lui seront assignées par son superviseur selon les besoins de la mission.

COMPOSITION DU DOSSIER

- Lettre de motivation ;
- Curriculum Vitae détaillé ; y mentionner 3 personnes de références professionnelles avec leurs coordonnées de contact (e-mail, tél) ;
- Copies simples des diplômes et copies des certificats de travail ;
- Copie de l'extrait de naissance ;
- Copie de carte du demandeur d'emploi ;
- Tout autre document susceptible de compléter le dossier (copie attestations de travail, lettre de recommandation etc.)

NB : Ce profil de poste n'est pas exhaustif et peut être modifié suivant les besoins de l'organisation.

Pourra être amené à effectuer d'autres tâches assignées par le Médecin investigateur de l'essai cliniques selon les besoins de la mission.

- Le travail d'ALIMA est caractérisé par une grande flexibilité ainsi que par une certaine mobilité, la discrétion et l'honnêteté.
- L'employé s'engage à conserver la plus stricte confidentialité sur toutes les informations qu'il pourra recueillir dans le cadre de sa fonction.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Pour candidater :

- Faite votre candidature à travers le lien suivant : https://forms.gle/9xhuUJh3KnBszddF9

- En cas de difficulté, bien vouloir nous contacter à l'adresse mail : recrutement@rdc.alima.ngo ou au numéro de téléphone : +243 860 649 860

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au mardi 24 novembre 2026 à 16h00'

Les candidatures sont traitées dans l'ordre d'arrivée et nous nous réservons le droit de clôturer l'offre avant le terme initialement indiqué si une bonne candidature est retenue. Seules les candidatures complètes seront prises en compte. Seules les candidatures acceptées seront contactées.

Nous rappelons à tous les candidats que le processus de recrutement est équitable, transparent et gratuit. Aucun paiement n'est demandé à aucun stade du processus de recrutement.

Les candidatures féminines répondants aux critères sont fortement encouragées.

Seul(e)s les candidat(e)s retenus sur dossier seront contactés pour un test.

Les dossiers déposés ne seront pas restitués. Les candidat(e)s sont donc priés de ne pas déposer les originaux de leurs pièces.

Fait à Beni le 11/11/2026.

Pour ALIMA