

AVIS DE RECRUTEMENT

L'ANSS lance un avis de recrutement de : Gestionnaire des données, Technicien de laboratoire et Assistant Social. Elle informe les personnes intéressées par cette offre, qu'elles peuvent consulter les termes de référence affichés à la Direction Exécutive de l'ANSS ou sur son site web : www.anssburundi.bi à partir du 7 février 2023. Les dossiers de candidatures composés de : une lettre de motivation, un curriculum vitae du candidat, une copie de diplôme certifié conforme à l'original, des attestations de services rendus et trois personnes de référence seront déposés au secrétariat de la Direction Exécutive de l'ANSS sise à Kigobe Sud, avenue Muhabo N°6 tous les jours ouvrables de 8h à 16h au plus tard le 21 février 2023 à 15 heures. Les dossiers déposés ne seront pas récupérés. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour passer les tests.

Directrice Exécutive

Jeanne d'Arc KABANGA



TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN GESTIONNAIRE DES DONNEES

Description de poste

Titre :	Gestionnaire des Données
Service :	Service Médical
Superviseur :	Coordinatrice Centre TURIHO
Grade :	
Lieu :	Bujumbura, Centre TURIHO.

I. SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision de la Coordinatrice du Centre TURIHO, le titulaire du poste est responsable de l'organisation, de la coordination et de la supervision des activités de l'encodage de données dont il produit le rapport de la file active. Il/elle participe aux formations tant internes qu'externes à l'association.

II. RESPONSABILITES ET TACHES :

Responsabilité 1 : Organiser, coordonner et superviser les activités de l'encodage données

Temps : 50%

Tâche :

1. Collecter les données sur les patients
2. Mettre à jour le suivi des patients
3. Actualiser la base des données dans le logiciel Sida INFO
4. Codifier les données des dossiers des patients et classement

Responsabilité 2 : Produire le rapport de la file active de l'encodage

Temps : 10%

Tâches

1. Produire un rapport sur les perdus de vue, les transférés, les décès, les retours de la file active et les abandons
2. Interpréter les données collectées sous un système informatisé en utilisant le logiciel approprié.

3. Interpréter et transmettre les informations sous forme de tableaux et graphiques ou tout autre traitement supplémentaire des données comportant des informations susceptibles d'être analysées par l'unité du Suivi Evaluation.
4. Tenir la base de données à un haut niveau de précision.

Responsabilité 3 : Assurer le bon fonctionnement du matériel informatique et du réseau

Temps 35%

1. Appuyer les services de l'ANSS en informatique
2. Administrer le serveur et gestion du réseau local
3. Back-up des données
4. Suivre les activités de maintenance

Responsabilité 4 : Assurer d'autres responsabilités ou tâches qui lui sont confiées par son superviseur

Temps : 5%

III. QUALIFICATIONS (Connaissances)

Education : -Ingénieur en Informatique

-Maîtriser les logiciels Word et Excel, la connaissance du logiciel de Traitement des données SIDA-INFO est un atout

Expérience : Avoir une expérience de 3 ans dans le système d'information sanitaire.

Aptitudes spécifiques (Techniques) :

- Forte capacité d'écoute et d'analyse des situations complexes ;
- Forte capacité de travailler avec les autres ;
- Forte capacité et expérience en enquêtes statistiques et dépouillement des données
- Maîtrise de l'outil Informatique, notamment Excel, Word et Internet
- Savoir parler, lire et écrire le français.
- Avoir des connaissances en analyse des données

Compétences :

- Démontrer une intégrité personnelle et savoir faire respecter celle de l'organisation ;
- S'adapter et gérer le stress ;

- Etre capable de gérer plusieurs demandes et obligations en même temps ;
- Capable de chercher l'excellence c'est-à-dire avoir l'initiative d'assurer que le projet va aller au-delà des exigences ;
- Pouvoir prendre des décisions opérationnelles ;
- Sens de responsabilité ;
- Sens d'initiative et d'organisation ;
- Savoir garder le secret professionnel ;

IV. AUTONOMIE DU POSTE

Le Responsable de données est appelé à appuyer dans le suivi-évaluation et apprentissage dans toutes les activités de suivi-évaluation et apprentissage.

Autonomie : Toutes les décisions liées aux données sont du ressort de la Coordinatrice du Centre TURIHO. Le Responsable de données peut proposer des stratégies en collaboration avec son superviseur.

V. CONTACTS /RELATIONS CLES

Il (elle) est en contact avec le service médical et le chargé de Contrôle Interne Il travaille également en étroite collaboration avec le service d'accueil, le service de laboratoire et l'hôpital du jour.

VI. ZONE D'ACTION, SUPERVISION

1. Zone d'action du projet : Bujumbura Mairie

2. Supervision directe : Coordinatrice Centre TURIHO

Validé par :

Coordonnatrice Nationale

Mme Jeanne d'Arc KABANGA



DESCRIPTION DE POSTE

Poste	: Technicien de laboratoire
Service d'affectation	: Service Médical
Superviseur	: Coordonnateur de l'Antenne
Lieu d'affectation	: Antenne Makamba

I. RESUME DU POSTE

Sous la supervision du Coordonnateur d'antenne, le technicien de Laboratoire de l'ANSS est responsable des prélèvements, de la validation des résultats, du contrôle de la qualité des réactifs et de la supervision des activités du laboratoire.

II. RESPONSABILITES ET TACHES

L'objectif général de cet appel à candidature est de fournir un appui technique au sous service de laboratoire de l'ANSS Makamba afin d'assurer un bilan pré thérapeutique et un bon suivi des patients sous ARV.

Les responsabilités spécifiques consisteront à :

1. ASSURER LES PRELEVEMENTS SANGUINS :

- Préparer les matériels pour les prélèvements
- Prélever et préparer les échantillons pour analyse
- Assurer le prélèvement pour le dépistage volontaire du VIH
- Faire le prélèvement pour le dépistage précoce des enfants (PCR)
- Faire l'analyse des échantillons

2. VALIDATION DES RESULTATS

- Transcrire les résultats des examens dans les registres respectifs
- Classer les résultats dans les dossiers des malades
- Transmettre le rapport au responsable médical
- Tenir les registres des résultats à jour

3. VEILLER AU BON FONCTIONNEMENT DU LABAORATOIRE

- Planifier et faire les commandes des réactifs de laboratoire et des consommables
- Réceptionner les réactifs et consommables
- Assurer le contrôle de qualité des réactifs
- Veiller au bon entretien des appareils ou solliciter l'appui du technicien de maintenance en cas de besoin

4. EFFECTUER TOUTE AUTRE TACHE TELLE QUE DEMANDEE PAR SON SUPERVISEUR

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES :

1. Niveau de formation : Diplôme de niveau A₂ en laboratoire
2. Expérience de 2ans minimum de laborantin et en particulier dans le domaine du VIH/SIDA.
3. Bonne compréhension des stratégies opérationnelle applicables aux laboratoires
4. Bonne compréhension de procédés chimico-biologiques
5. Maitrise des logiciels Word, Excel, power point et utilisation de l'internet.

COMPETENCES

1. Avoir une bonne moralité et être motivé à travailler en équipe
2. Avoir le sens de l'écoute
3. Maîtrise des pratiques d'excellence en matière de procédures de sécurité et de santé sur le lieu de travail et des procédures environnementales
4. Avoir le sens d'initiative
5. Avoir un sens de responsabilité et une maitrise de soi
6. Etre confidentiel
7. Démontrer une intégrité personnelle et savoir faire respecter celle de l'organisation
8. Bonne communication verbale et écrite en français et en kirundi
9. Avoir fait une formation en biosécurité et contrôle de qualité

Fait à Bujumbura, le 7 février 2023

Directrice Exécutive

Jeanne d'Arc KABANGA



Membre de la Coalition Internationale Sida



DESCRIPTION DE POSTE

Poste	: Assistant Social
Superviseur	: Coordonnateur de l'Antenne
Lieu d'affectation	: Makamba

I. SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision directe du Responsable de la Cellule Sociale des OEVs de l'ANSS, le /la titulaire du poste est responsable des entretiens personnalisés, des visites à domicile, à l'hôpital et à l'école. Il/Elle est responsable de la préparation et de l'animation des réunions des groupes de parole, de la distribution des fournitures scolaires, des kits d'hygiène et l'appui alimentaire. Il/Elle est également responsable de l'organisation de l'épanouissement en faveur des OEV et de la rédaction des rapports.

II. RESPONSABILITES ET TACHES

Responsabilité 1: Entretiens personnalisés

Tache1 : planifier et organiser des entretiens personnalisés

Tache2 : Faciliter les entretiens personnalisés

Tache3 : Rédiger les rapports des entretiens menés

Temps 30 %

Responsabilité 2 : Visites à domicile

Tache1 : Planifier et organiser les visites à domicile

Tache2 : Effectuer les visites à domicile

Tache3 : Planifier et organiser des visites à l'école

Tache4 : Planifier et organiser des visites à l'hôpital

Tache5 : Rédiger les rapports de visite

Temps 20%

Responsabilité 3 : Préparer et organiser des réunions de groupe de parole

Tache 1 : Organiser les réunions de groupe de parole ciblé

Tache 2 : Promouvoir l'intégration des membres des groupes de parole

Tache 3 : Mettre en place ou recenser les groupes de parole

Tache 4 : Analyser des besoins des groupes de parole

Tache 5 : Prioriser les besoins identifiés en collaboration avec les groupes de parole

Tache6 : Rédiger les rapports des réunions des groupes de parole

Temps 30%

Responsabilité 4 : Distribution des fournitures scolaires, kit d'hygiène, appui alimentaire

Tache 1 : Cibler et identifier les bénéficiaires

Tache 2 : Planifier et organiser la distribution

Tache 3 : Rédiger les rapports de distribution

Temps 10%

Responsabilité 5 : Activités d'épanouissement

Tache1 : Identifier et cibler les groupes ou clubs d'animation sportive ou culturelle

Tache 2 : Cibler les activités d'épanouissement adaptées à l'âge des participants

Tache 3 : Organiser les activités d'épanouissement en faveur des colonies de vacances

Temps 5%

Responsabilité 6 : Effectuer autre tache telle que demandée par son superviseur

Temps 5%

III. QUALIFICATIONS (Connaissances)

- **Education** : Avoir un diplôme de niveau A2 en assistance sociale ou niveau des humanités générales pédagogiques ou équivalent souhaité.
- **Expérience** :
 - Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de formation et d'animation des communautés, connaissance des méthodologies sur la formation des adultes.
- **Aptitudes spécifiques (Techniques)** :
 - Sens de responsabilité
 - Haut niveau de confidentialité
 - Sens d'initiative
 - Bonnes capacités et expérience en planification et en coordination ;
 - Engagée à travailler avec les institutions scolaires et hospitalières
 - Engagée à faire le suivi- évaluation des résultats du projet ;
 - Forte capacité d'écoute ;
 - Sens de discernement
 - Etre capable de donner de feedback constructif et d'accepter des feedbacks ouverts
 - Maîtriser le logiciel : Word
- **Compétences** :
 - Avoir du respect pour tout le monde
 - S'adapter et gérer le stress
 - Etre capable de gérer plusieurs demandes et obligations en même temps.
 - Avoir une forte capacité en communication - y compris l'écoute
 - Innovateur : être capable d'apprendre les leçons, d'adapter le projet aux réalités et aux meilleures pratiques.
 - Capable de chercher l'excellence c'est-à-dire avoir l'initiative d'assurer que le projet va aller au delà des exigences.
 - Encadrer et dynamiser une équipe,
 - Pouvoir prendre des décisions opérationnelles au niveau de l'entité couverte par ses responsabilités,
 - Planifier et organiser.

IV. AUTONOMIE DU POSTE

Autonomie : Le/la titulaire est le responsable principal(e) de la mise en oeuvre de toutes activités en rapport avec ses tâches et responsabilités, Il/elle prend des décisions qui engagent les responsabilités liées à son poste.

Autonomie Financière :

➤ Aucune

V. CONTACTS /RELATIONS CLES

Au niveau interne

Il est en contact avec le service médical, psychosocial, financier, service des programmes, service charroi au sein de l'association.

Au niveau externe

Il/elle travaille étroitement avec les écoles, les familles des victimes et vulnérables, de la même zone.

VI. ZONE D'ACTION, SUPERVISION

- 1. Zone d'action du projet : L'Assistante Sociale est basé (e) à Makamba**
- 2. Supervision directe : Responsable de la Cellule Sociale des OEVs**

Fait à Bujumbura, le 7 février 2023

Directrice Exécutive

Jeanne d'Arc KABANGA



Ministère de la Santé

Ministère de la Santé

