****

**ASSISTANT TECHNIQUE PROGRAMMATIQUE EN CHARGE DE LA PEC ET DU LABORATOIRE**

**SESOMO SERVICES** recrute pour l’un de ses clients, un **Assistant technique programmatique en charge de la pec et du laboratoire**

 .

**Localisation**: Kinshasa

**Type de contrat :** CDD, 1 an éventuellement renouvelable.

1. **TACHES ET RESPONSABILITES**

Sous l’autorité du Coordonnateur de l’Unité de Gestion **(UG) l’Assistant Technique Programmatique en charge de la PEC et du Laboratoire** est chargé d’appuyer les commissions Laboratoire et PEC du Secrétariat Technique (ST), dans la programmation, la production des plans de travail et dans la mise en œuvre des activités retenues dans ces plans de travail.

A cet effet, en collaboration avec les autres spécialistes et assistants techniques, **l’Assistant Technique Programmatique en charge de la PEC et du Laboratoire** assume les responsabilités suivantes :

1. Contribuer à la planification stratégique, à la mise en œuvre et au suivi des activités ;
2. Soutenir l'élaboration des plans de travail annuels et trimestriels
3. Développer des outils et des stratégies pour améliorer la programmation fondée sur des preuves ;
4. Appuyer les présidents des commissions Laboratoire et PEC à produire les termes de référence des activités retenues dans les plans de travail trimestriels ;
5. Participer à la supervision de la mise en œuvre du programme et à l’évaluation des performances ;
6. Aider au besoin à la préparation de présentations pour des réunions techniques nationales, régionales et internationales et des analyses de la performance des commissions ;
7. Participer aux différents cadres de concertation interne (réunions techniques, sessions du comité de suivi de la mise en œuvre de la subvention …) ;
8. Fournir des suggestions pour l'ajustement du programme pour les domaines de faiblesse dans la prestation de services
9. Diriger le rapport d'avancement semestriel des activités des commissions ;
10. Contribuer à la préparation du rapport annuel de la subvention.
11. Appuyer l’organisation des missions terrain de supervision, suivi et contrôle des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la subvention ;
12. Appuyer L’Assistant Technique en Planification et Suivi-Évaluation À la préparation du plan de travail et de budget annuel (PTBA) et des rapports d’activités périodiques de la subvention.
13. **PROFIL DU CANDIDAT**

**L’Assistant Technique Programmatique en charge de la PEC et du Laboratoire** doit justifier d’une expérience dans la programmation et la mise en œuvre des plans. Il doit également avoir des connaissances de l’approche de cadre logique, de l’analyse de l’information et de rédaction de rapports.

Il doit notamment :

* Être titulaire d’un diplôme de niveau minimum BAC + 5 en sciences de la santé (médecine, pharmacie, sciences infirmières, gestion des institutions de la santé, etc.) ; être en plus détenteur d’une maîtrise en santé publique ou en épidémiologie;
* Disposer d’une expérience professionnelle générale d’au moins cinq (5) ans dans le domaine de la programmation ;
* Avoir une bonne expérience pratique dans les domaines de la prise en charge clinique des cas et de laboratoire
* Disposer des fortes capacités de conception, d’analyse et de rédaction des documents ;
* Avoir la maîtrise de la hiérarchisation et du fonctionnement de la pyramide sanitaire de la RDC ainsi que des cadres organiques et documents normatifs sanitaires du pays ;
* Disposer d’une bonne expérience dans la conception, l’exécution et la conduite des enquêtes ;
* Avoir une bonne maîtrise du cycle des projets (formulation, supervision, auto-évaluation par les bénéficiaires, évaluation à mi-parcours, et final) ;
* Avoir des aptitudes confirmées de l’utilisation de l’outil informatique en général et des logiciels de programmation en particulier ;
* Fortes compétences des logiciels tels que Excel, Word, Powerpoint, SPSS, etc.
* Avoir une bonne maîtrise des règles et procédures du Fonds mondial en matière de programmation.

**NB**

Envoyez votre candidature à : <https://zurl.co/q1c2>

Date limite : Le 16 Février 2022.

Le dossier de candidature doit contenir :

* La lettre de motivation
* Le CV actualisé

Seuls (es) les candidats (es) sélectionnés (es) seront contactés (es).