



**TITRE DE POSTE : Infirmier (e)**  
**LIEU D'AFFECTATION : ZMPP.**  
**DATE DE PUBLICATION : 01/09/2025**  
**Date limite : 05/09/2025 à 17H00**

### **À propos de COOPI – COOPERAZIONE INTERNAZIONALE**

COOPI est une organisation non gouvernementale italienne, indépendante et laïque, engagée dans la lutte contre les injustices sociales et la pauvreté dans le Sud du monde et dans la construction d'un futur dans lequel soient garantis pour tous des bonnes conditions de vie, le respect des droits et la parité des opportunités. Depuis 1965, COOPI a réalisé plus de 600 projets de développement et interventions d'urgence dans 50 pays, employant plus de 30.000 opérateurs locaux et assurant un bénéfice direct à plus de 50 millions de personnes. En Afrique, en Amérique Latine, en Asie et dans l'Europe de l'Est, COOPI favorise l'accès à l'eau et le droit à la santé et à l'instruction des communautés les plus pauvres.

COOPI opère en Haïti depuis 2010, avec des interventions sur la protection, santé, nutrition, santé mentale, RRC, sécurité alimentaire et la promotion de la culture, avec un bureau de coordination à Petion-ville, un bureau opératif à Tabarre, un bureau opératif à Gonaïves et un bureau à Gros Morne.

### **LE POSTE**

L'infirmier (e), sous la supervision du Médecin Traitant, participe à la prise en charge des patients, dans la mesure de ses compétences, en effectuant des consultations et en orientant les nouveaux cas vers la structure la plus appropriée ; s'assure de la pertinence et de la qualité des soins dispensés dans le cadre du projet.

### **A/ PRESTATION DES SERVICES**

- a1) Participer à l'évaluation initiale des besoins en santé dans les sites du projet en collaboration avec le médecin traitant.
- a2/ Assurer les consultations courantes enfants et adultes.
- a3/ Assurer un encadrement des équipes des prestataires en soins curatifs dans les CSI appuyés.
- a4/ Mettre en place des outils appropriés pour la prise en charge des cas, la référence et la gestion des intrants médicaux.
- a5/ Veiller au suivi des perdus de vue, notamment en mettant en place des échéanciers en rapport avec les maladies chroniques.
- a6/ Gérer les référencement et s'assurer du retour en contre référencement.
- a7/ Faire le pont entre les sites et les structures de référencement.
- a8/ Organiser son travail sur les interventions mobiles : surveiller la ligne de flux des patients, veiller à l'organisation spatiale de son poste de travail et installer le matériel de travail nécessaire, effectuer un triage régulier parmi les patients en attente et repérer les cas nécessitant une consultation prioritaire.

### **B/ APPUI AUX RESSOURCES HUMAINES DE LA SANTE**

- b1/ Identifier les besoins en formation pour les prestataires des CSI appuyés.
- b2/ Participer au renforcement des capacités des membres des équipes des CSI appuyés.
- b3/ S'assurer que les prestataires respectent la tarification convenue dans les sites appuyés.

### **C/ INFORMATIONS SANITAIRES / REPORTING ET SURVEILLANCE EPIDEMIOLOGIQUE**

- c1/ Faciliter l'intégration de la Surveillance à base communautaire dans le réseau communautaire VBG.
- c2/ Collecter, vérifier, centraliser, trianguler et transmettre chaque jour les données journalières du volet VBG au médecin traitant.
- c3/ Remplir, avec l'appui du médecin traitant, le tableau de bord des indicateurs VBG pour le projet
- c4/ Chaque mois, compiler les rapports journaliers des activités en santé et VBG du projet et les transmettre au médecin traitant.
- c5/ Participer, avec le médecin traitant, à la rédaction des rapports du projet.

#### D/ GESTION DES PRODUITS DE SANTE

- d1/ Réaliser les inventaires des équipements et intrants au niveau de la clinique mobile.
- d2/ Tenir à jour les outils de gestion des produits de santé pour la clinique mobile et les CSI appuyés.
- d3/ Exprimer les besoins en intrants pour l'élaboration de la commande de la base vers le médecin traitant.
- d4/ Suivre la consommation des produits de santé et faire des recommandations pour une utilisation rationnelle.
- d5/ Mettre à jour la liste des médicaments nécessaires pour les activités du projet conformément à la liste nationale.

**Cette liste des tâches est non-exhaustive et peut être adaptée au besoin des activités sur demande des superviseurs directs.**

#### QUALIFICATION MINIMALE ET CONNAISSANCES TRANSFERABLES

##### CONNAISSANCES ET QUALIFICATIONS :

- Être Infirmier diplômée d'Etat ;
- Expérience continue minimum de deux (02) ans dans un poste similaire ;
- Expérience au sein d'une ONG internationale est un plus.
- Excellente maîtrise de l'outil informatique, particulièrement Microsoft et plusieurs autres logiciels couramment utilisés ;
- Être de nationalité haïtienne ;
- Bonne connaissance des procédures internes des ONG et des bailleurs de fonds ;
- Être de bonne moralité et ouvert(e) d'esprit ;
- Être minutieux et curieux ;
- Avoir un esprit de synthèse et d'analyse ;
- Être disposé (e) à travailler dans des situations de stress et à faire face à l'imprévu ;
- Être doté(e) d'un esprit d'équipe et d'une forte capacité d'adaptation ;
- Maîtrise du Français, et du créole, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit ;
- Connaissance du PSEA, de l'AAP et des principes humanitaires ;
- Excellentes compétences d'utilisation de MS Office programmes et en particulier du tableau Excel ;
- Excellentes connaissances des outils comme Kobo ;
- Excellentes compétences d'utilisation de l'Internet et du courriel électronique ;
- Capacité à planifier, prioriser, accomplir et être capable de suivre plusieurs tâches à la fois ;
- Capacité de travailler dans une ambiance multiculturelle et sous pression ;



#### **IV. DEPOTS DES DOSSIERS**

Le dossier de candidature devra contenir :

- Un CV détaillé avec les références d'au moins trois personnes à contacter pour la vérification des expériences antérieures ;
- Une copie légalisée du Diplôme ;
- Une lettre de motivation adressée à la Coordination de COOPI en Haïti ;

Les dossiers y compris les attachements seront envoyés avec le sujet « Infirmier (e) » au suivant adresse électronique : [coord.haiti@coopi.org](mailto:coord.haiti@coopi.org)

NB : Seules les candidatures sélectionnées seront invitées pour un test écrit et après un entretien.

Les dossiers de candidature reçus restent à propriété de COOPI.