



## AVIS DE RECRUTEMENT

AVSI recherche des candidats pour la position d'un(e) : **Pharmacien(ne) (zone Métropolitaine de Port au Prince)**

AVSI est une organisation humanitaire italienne présente en Haïti depuis 1998, avec des interventions dans les domaines de: agriculture, sécurité alimentaire, eau et assainissement, protection de l'environnement; lutte à la malnutrition, droits humains et réduction de la violence communautaire, protection et éducation. La mission mène actuellement plusieurs programmes de développement à Port-au-Prince (Cité Soleil – Martissant) dans le département du Sud, Grand Anse, Nord, Artibonite et Nord-Ouest.

### MISSIONS DU POSTE

Le/la Pharmacien/ne est au centre de l'action pour l'accompagnement des bénéficiaires pour contribuer à sauver des vies. Ce faisant, elle va concentrer sa préoccupation sur les médicaments commandés, veillée à ce qu'ils soient sûrs et utilisés de manière sûre et efficace.

### Diplôme / Licence / Expérience (s)

- Être titulaire d'un doctorat / Licence en pharmacie ou maîtrise en sciences pharmaceutiques ou en chimie pharmaceutique.
- Audit et assurance qualité / stockage des produits pharmaceutiques seraient un atout
- Avoir déjà une expérience similaire de deux années (2 ans) dans ce même poste de travail : Commande – distribution - vérification et gestion de stock des produits - Supervision formative - Audit - Encadrement d'équipe.
- Expérience dans une autre ONG (un atout)

### Connaissances :

- Mise en place d'outils standards, guides de bonnes pratiques en matière de commande, distribution et audit
- Assurance qualité des produits pharmaceutiques et audit
- Mission de conseils appropriés sur tout ce qui rapporte aux produits pharmaceutiques (particulièrement commandes groupés, assurances qualité des produits, Inventaire)
- Excellentes capacités de communication (écrite et orale) et maîtrise du français.

### Compétences :

- Avoir une excellente aptitude sociale, un bon sens d'organisation, d'observation, d'initiative et de responsabilité.
- Capable de gérer le temps et les priorités.
- Approche méthodique et organisée
- Sens de l'initiative et de l'anticipation ;
- Aptitude à la prise de décision et au management d'équipe, inclination au travail en équipe ;
- Transparence, autonomie et esprit d'initiative ;
- Aptitude à servir et à respecter les personnes ou groupes vulnérables ;
- Très bonne capacité d'écoute, de compréhension et de concertation,
- Capacité à travailler dans les conditions de pression, mais produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- Mentorat et forte capacité de transfert de compétences aux partenaires du système de santé;
- Capacités d'analyse et de synthèse, très bonne capacité rédactionnelle.

## **Tâches spécifiques et Responsabilités**

- Revisiter et mettre à jour (si nécessaire) la liste standard de médicaments et de produits de santé essentiels à utiliser sur les sites.
- Faire une analyse/cartographie des fournisseurs en produits pharmaceutiques et autres produits de santé et mettre à jour la liste (une base électronique est nécessaire)
- Coordonner les actions de quantification et d'évaluation des besoins des produits pharmaceutiques et autres produits de santé pour les sites appuyés par AVSI et apporter son expertise à la DSO dans ce domaine,
- Préparer et mettre en œuvre l'approvisionnement des médicaments, en collaboration avec la DSO : - solliciter la pro forma - instruire les logisticiens pour remplir les formulaires de demandes d'achats d'AVSI - autoriser les demandes d'achat par l'apposition de sa signature - transmettre le bon de commande au fournisseur - vérifier le bordereau de livraison et faire archiver par les logisticiens
- Documenter l'indisponibilité des produits pharmaceutiques (durée, motivation) - engager un processus d'approvisionnement par d'autres sources, de façon anticipée pour éviter les ruptures sur le terrain - coordonner la mise à jour de la liste des fournisseurs des produits pharmaceutiques avec une base de données sur les différents catalogues de produits, les prix, les possibilités de contrôle de qualité des produits...
- Faire un rapport régulier (idéalement chaque mois) sur les mécanismes d'assurance qualité des produits pharmaceutiques. Stockage adéquat et approprié (capacité, équipement pour manipuler les stocks, conditions de stockage – température, propreté –)
- Inventaire physique du stock au moins une fois par mois - Politique et pratique effective de magasinage et de livraison selon le principe que les produits qui expirent plus tôt sont livrés en première position.
- Surveiller les taux de consommation et de disponibilité des produits pharmaceutiques - mettre en place une base électronique de données pour collecter et analyser régulièrement les données sur l'utilisation des médicaments -
- Identifier et partager les meilleures pratiques de commande et de gestion des produits pharmaceutiques avec les équipes d'AVSI et la DSO (guides et autres outils, etc.) et travailler au renforcement des acteurs des services publics pour qu'ils en tiennent compte dans leur travail quotidien,
- Organiser et mettre en œuvre des sessions de renforcement sur la base des besoins identifiés sur les terrains ;
- Planifier et participer à la capitalisation et à la dissémination des résultats de l'ensemble des projets auprès des acteurs impliqués dans la PEC ;
- Exécuter toute autre tâche à la demande de la coordination du/des projet/s dans le cadre du programme conjoint AVSI.

### **Lignes de communication**

En relation direct avec le chef de volet Nutrition

**Prise de poste : ASAP**

**Conditions : Contrat de Prestation de Service**

### **Composition du dossier**

- ✓ Une lettre de motivation à l'attention des Ressources Humaines de AVSI
- ✓ Une lettre de recommandation professionnelle
- ✓ Curriculum Vitae (CV) détaillé
- ✓ La photocopie du diplôme et autres certificats certifiés conformes aux originaux
- ✓ La photocopie de la carte d'identité

Seulement les dossiers complets de toutes les pièces seront évalués.

### **Conditions pour participer à la sélection**

- Etre de nationalité haïtienne
- Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur dossier pendant les heures d'ouverture de notre bureau (du lundi au vendredi : de 8h-12h / 13h-16h) situé au : #17, Rue Jacob, route de frères - proche du centre Activités Djoumbala. Ou par mail à l'adresse [rh2.haiti@avsi.org](mailto:rh2.haiti@avsi.org) avec l'objet « Nom, Prénom, poste pour lequel postulé ».
- Les dossiers de participation au recrutement devront être dûment scellé et sur l'enveloppe devra être bien clairement référencé la suivante légende : Nom et Prénom -Description de la position-Numéro de téléphone - Adresse

### **Étapes pour la sélection du candidat**

1. Analyse de CV revue.
2. Première sélection du curriculum vitae plus intéressant
3. Test écrit pour les candidats sélectionnés
4. Deuxième sélection des candidats après évaluation des tests écrits.
5. Entretien aux candidats sélectionnés au point 4.
6. Sélection définitive du candidat gagnant le poste.

Les documents annexés en copie (photocopie) seront vérifiés au moment de l'entrevue orale, pour les candidats admis. Les candidats admis à l'entrevue orale doivent se présenter avec les originaux des documents annexes, pour validation. Sans les documents originaux, les candidats seront exclus de l'entrevue orale

La date limite pour déposer le dossier est fixée le 15 Août 2024 à 16h.

**NB : Les candidatures qui ne respecteront pas ces conditions ne seront pas analysées. Seul(e)s les candidat(e) s présélectionné(e) s seront contacté(e) s**

-----  
**« Il est porté à la connaissance des candidats que AVSI ne demande aucun paiement, ni frais durant tout le processus de recrutement. Toute demande allant dans ce sens doit être immédiatement signalée car contraire aux valeurs et pratiques de notre organisation. »**