

Médecins Sans Frontières au Bénin, pour le Projet « Soins de santé maternelle et néonatale »

- Zone Sanitaire KTL - Département de Couffo -

Recrute des

SUPERVISEUR.E.S DES DONNÉES MÉDICALES PROJET COUFFO

Médecins Sans Frontières est une organisation humanitaire médicale internationale indépendante qui délivre une aide médicale d'urgence aux populations en danger touchées par les conflits armés, les épidémies, les désastres naturels et créés par l'homme et aux populations n'ayant pas accès aux soins de santé. MSF est présent dans plus de 70 pays. Les membres de MSF et ses partenaires opérationnels s'engagent à adopter un comportement respectueux et non-discriminatoire envers tout patient, collègue et membre de la population locale, cela quels que soient sa race, ses opinions, son style de vie, son genre, son orientation sexuelle, son milieu socio-économique, ses origines, sa religion, ses croyances ou tout autre marqueur d'identité.

DÉTAILS DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	SUPERVISEUR(E) DES DONNÉES MÉDICALES
PAYS	BÉNIN
LIEU DE TRAVAIL	DÉPARTEMENT DE COUFFO, ZONE SANITAIRE KTL
NIVEAU	6 (GRILLE IRRFG DE MSF)
TYPE DE CONTRAT	EN FONCTION DU BESOIN
TAUX D'ACTIVITÉ	TEMPS PLEIN
DISPONIBILITÉ	A PARTIR DE SEPTEMBRE 2026
RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE	RÉFÉRENT MÉDICAL DU PROJET
RESPONSABLE FONCTIONNEL	RÉFÉRENT MÉDICAL DU PROJET

OBJECTIF GÉNÉRAL

Assurer la bonne exécution de toutes les activités en rapport avec la saisie et la gestion des données médicales de la banque de données du projet. Superviser, organiser et planifier l'activité des agents/opérateurs de saisie tout en identifiant les besoins de formation permettant d'assurer la qualité du service et la fiabilité des données collectées.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Superviser, organiser et planifier les activités des agents de saisie, afin d'établir un bilan fiable des activités médicales effectuées tout en identifiant les besoins techniques et de formation permettant d'assurer la qualité du service et la fiabilité des données collectées
- Garantir la collecte et la saisie de toutes les données telles qu'identifiées par les gestionnaires du projet (par ex : morbidité, mortalité, surveillance épidémiologique, santé des femmes...) et leur enregistrement dans le système de traitement correspondant, tout en contrôlant leur qualité.
- Effectuer régulièrement des contrôles qualité du travail de/des agents de saisie.
- Connaître les logiciels de saisie en usage et en assurer la bonne utilisation.

-
- Garantir l'exactitude des données médicales régulièrement enregistrées dans la base en se conformant aux protocoles MSF et effectuer des sauvegardes régulières.
 - Apporter un soutien technique aux agents/opérateurs de saisie sur les sites du projet et répondre à leurs besoins de formation.
 - Fournir régulièrement et à temps des rapports statistiques aux équipes médicales et informer son responsable de toute information manquante ou de changements importants ou de disparités marquantes entre les données.

Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

- Organiser le travail de collecte des données en harmonie avec le système du ministère de la Santé mis en place et répondre aux besoins du projet ;
- Produire des rapports statistiques en fonction des besoins du projet et à la demande de ses supérieurs hiérarchiques ;
- Faire des analyses préliminaires et signaler les anomalies ou incohérences constatées ;
- Proposer des alternatives d'analyse des données recueillies afin de faciliter leur compréhension.
- Fournir du support dans les activités supplémentaires de recherche ou d'évaluation au niveau du Projet.

CRITÈRES DE SÉLECTION

Formations :

- Indispensable :
 - Diplôme en enseignement supérieur.
- Souhaitable :
 - Diplôme en épidémiologie ou en technologie de l'information ou en mathématiques

Expériences

- Indispensable :
 - 2 années d'expérience en saisie et analyse de données
 - Être capable de travailler en toute autonomie et indépendance.
 - Flexible dans les tâches qui lui seront attribuées ;
- Souhaitable :
 - Expérience souhaitable au sein de MSF ou d'une autre ONG sur le terrain Expérience dans une position similaire

Langues

- Indispensable :
 - Maîtrise du français (oral et écrit)
- Souhaitable :
 - Connaissance des langues locales du Bénin de préférence (oral) : Adja, Fon, Mina, ...
 - Connaissance de l'anglais (oral et écrit)

Compétences

- Adhésion aux principes de MSF
- Résultats et sens de la qualité
- Travail d'équipe et coopération
- Organisation et rigueur
- Aisance rédactionnelle
- Aptitudes à la négociation
- Réactivité, flexibilité, adaptabilité, sens des priorités

QUALITÉS :

Gestion du stress ; Résultats et sens de la qualité ; Souplesse de comportement ; Orientation Service ; Travail en équipe ; Adhésion aux principes de MSF ; Bonne capacité d'écoute ; Capacité à travailler avec des personnes issues d'un environnement multidisciplinaire et multiculturel.

CANDIDATURES ET DOCUMENTS :

Documents essentiels à fournir :

- Lettre de motivation
- Un Curriculum Vitae de maximum 2 pages
- Une copie de diplôme certifiée
- Une photocopie de la carte d'identité
- Des attestations de travail

Les candidat·e·s doivent fournir au moins deux références d'anciens employeurs mentionnés dans leur CV.

Chaque référence doit inclure les informations suivantes : nom, fonction, organisation, numéro de téléphone et adresse courriel professionnelle.

MSF se réserve le droit de procéder à la vérification de l'authenticité des diplômes, attestations de travail et références professionnelles fournies par les candidat·e·s.

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères essentiels sera automatiquement rejeté.

Les candidat·e·s présélectionné·e·s pourront être invité·e·s à fournir des documents complémentaires au cours du processus de sélection.

Les dossiers de candidature ne seront pas restitués.

Seul·e·s les candidat·e·s retenu·e·s pour les tests écrits seront contacté·e·s par téléphone.

Les candidatures doivent être envoyées **en un seul fichier PDF** par courriel à l'adresse msfocb-benin-emploi@brussels.msf.org. L'objet du courriel devra impérativement être formulé ainsi : **[Candidature au poste de] SUPERVISEUR.E.S DES DONNÉES MÉDICALES COUFFO – [Nom & Prénom du·de la candidat·e]**. Alternativement, les dossiers peuvent être déposés physiquement dans une enveloppe fermée avant le **13 août 2026, à 17h00 (délai prorogé)**.

Pour les dépôts physiques, les dossiers de candidature doivent être mis dans une enveloppe scellée **avec la mention de l'objet sur l'enveloppe** et déposés physiquement aux adresses suivantes :

- Bureau de Coordination de MSF, sise Lot B5, C/316, Rue 374, Haie Vive Cotonou, adressé au Coordinateur des Ressources Humaines
- Bureau MSF du Projet « Santé maternelle et néonatale », sise Hotel Yesu Le Me, à Klouékanmè, adressé au Responsable des Ressources Humaines.
- Bureau MSF du Projet « Lutte contre le paludisme et réponse aux urgences », sise quartier Winkè, Natitingou, (derrière le bureau Moov) adressé au Responsable des Ressources Humaines.

MSF se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent appel à candidatures si aucun·e candidat·e ne satisfait aux critères requis pour le poste, ou si les conditions ne permettent pas de procéder au recrutement dans les délais souhaités.

IMPORTANT : Le processus de recrutement chez MSF est entièrement gratuit. Aucun frais, aucune compensation financière, ni aucun avantage en nature ne peuvent être exigés à aucun stade du recrutement.

Il est strictement interdit de proposer ou d'accepter des biens, services ou faveurs en échange d'un emploi chez MSF.

Le recrutement chez MSF se fait par les étapes suivantes :

1. Réception de candidatures ;
2. Dépouillement par la personne Responsable des Ressources Humaines ou Responsable du Département;

3. Affichage des candidat.e.s retenu.e.s pour l'examen écrit et/ou examen pratique. Les résultats les plus élevés passent à la prochaine étape ;
4. Affichage pour l'entretien. La personne candidate répondant le mieux aux critères d'examen(s) et d'entretien sera retenue.
5. Affichage de(s) personne(s) retenue(s) pour le poste et/ou Pool de réserve.

Nous vous prions de nous signaler toute communication suspecte à la personne Responsable des Ressources Humaines qui traitera votre signalement avec toute confidentialité : msfocb-benin-emploi@brussels.msf.org

MSF s'engage à atteindre une répartition équilibrée entre les genres et encourage donc les femmes à postuler. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

MSF offre un environnement de travail qui reflète les valeurs d'égalité des genres, de travail d'équipe, d'intégrité et d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. MSF ne tolère pas l'exploitation, le harcèlement et les abus sexuels, ni aucun type de harcèlement, abus physique et psychologique, discrimination, et corruption/fraude. Toutes personnes candidates retenues feront l'objet d'une vérification de leurs références.

Tout personnel sous contrat avec MSF devra s'engager au Comportement responsable de MSF, afin d'assurer la protection contre les abus.

Klouékanmè, le 5 août 2026

Médecins Sans Frontières au Bénin
Projet Couffo
Responsables des Ressources Humaines et Finances
Odilon GOUSSIKINDE

