**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**DIRECTION GENERALE**

**DIRECTION DE LA SANTE DE LA REPRODUCTION ET DE LA VACCINATION**

**SOUS DIRECTION DE LA VACCINATION**

Profil de poste

|  |  |
| --- | --- |
| **Poste** | **Chef de la Section Ressources Humaines et Gestion de Performance** |
| **Rattachement** | Chef de Service du Pilotage de la Vaccination de la Sous Direction de la Vaccination |
| **Mission** | Assurer l’administration, la mobilisation, le pilotage de la performance et le développement des ressources humaines impliquées dans les activités de vaccination. |
| **Attributions** | * Concevoir des descriptions de poste pour l’ensemble des agents de la Sous-Direction de la Vaccination * Contribuer aux révisions des fiches de poste du personnel ne dépendant pas de la Sous-Direction de la Vaccination en collaboration avec les Sections compétentes * Évaluer les besoins de personnel contribuant à la vaccination pour l’ensemble de la pyramide sanitaire * Définir les stratégies et plans opérationnels visant à répondre aux besoins de personnel permanent et temporaire contribuant à la vaccination et ce, pour tous les niveaux de la pyramide sanitaire ; * Définir les directives de gestion de la performance (soutien, délégation, transfert de tâches, action disciplinaire) * Suivre de la performance du personnel * Concevoir des stratégies de formation, soutien pendant le service et coaching * Contribuer à la création d’un environnement qui soutient l’évolution professionnelle et la rétention du personnel * Assurer le suivi de présence au quotidien, préparer les plannings de congé et délivrer les autorisations d’absence * Veiller sur les conditions de travail, d’hygiène et de sécurité du personnel |
| **Formation et Expériences** | * Bac+4/5 en ressources humaines, droit du travail * Expérience minimale de 5 ans en ressources humaines dans le secteur de la santé, au Tchad |
| **Compétences** | * Utiliser les méthodes de gestions des ressources humaines appropriées (analyse de processus de travail, gestion prévisionnelle des emplois et compétences, * Planifier les besoins en personnel en fonction de l’activité prévue * Gérer, analyser et interpréter les données de ressources humaines * Administrer les processus de recrutement, y.c. la conduite d’entretiens de recrutement * Établir des indicateurs de performance des ressources humaines * Tenir des réunions de revue de performance du personnel et apporter des éléments de feedback constructif et factuel * Assurer la conception et la mise en œuvre des plans de formation appropriés en collaboration avec les experts idoines |
| **Qualités humaines** | * Proactivité, créativité, adaptabilité * Intégrité, confidentialité * Attitude collaborative avec les Chefs de Section * Capacité à diriger une équipe, à influencer le développement du personnel * Relations interpersonnelles, entregent et facilité d’expression en public |
| **Livrables** | **Responsable :**   * Rapport de présence et congés du personnel, stratégies et plans de gestion des ressources humaines, indicateurs de suivi des activités, rapport d’évaluation de la performance du personnel, requêtes de financement, profils types pour missions de supervision   **Contributeur :**   * Planification et programmation des activités de la SDV, suivi-évaluation, supervision |
| **Objectifs de performance** | **Indicateurs d’effort :**   * 1 plan annuel de gestion des ressources humaines validé * 1 tableau de suivi des caractéristiques du personnel vaccinateur * Fiches de postes tenues à jours * 1 liste des indicateurs de suivi du programme établie * 100% du personnel de la SDV évalué   **Indicateurs de résultat :**   * % de rotation du personnel * % de personnel formé |