

Profil de poste

Poste	Chef de Service du Pilotage de la Vaccination
Rattachement	Sous-Directeur de la Vaccination
Mission	Assurer le développement de stratégies opérationnelles permettant la mise en œuvre efficiente des activités de vaccination
Attributions	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les stratégies opérationnelles qui répondent à la vision et aux priorités du Sous-Directeur de la SDV • Assurer la gestion efficiente des ressources de la SDV
Formation et Expériences	<ul style="list-style-type: none"> • Bac+4/5 en économie de la santé, • Expérience minimale de 5 ans dans un poste de planification ou programmation dans le domaine de la santé • Connaissance approfondie du fonctionnement institutionnel et opérationnel du MSP
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences éprouvées en planification, programmation et suivi évaluation • Capacité à déployer de bonnes pratiques de management au quotidien de la SDV (Ex. réunions de staff, gestion de temps, mise en œuvre des outils de suivi de performance du programme et des agents) • Capacité à accompagner, orienter, inspirer et superviser l'ensemble des agents de la SDV au quotidien • Capacité à élaborer un calendrier de l'ensemble des activités du PEV et assurer sa mise à jour en continu • Capacité à appuyer les DSR et les DS, à travers les responsables PEV, à planifier et assurer la coordination opérationnelle de l'ensemble des activités de vaccination • Capacité à travailler à l'interface des partenaires • Mobilisation de fonds auprès de l'État et des bailleurs
Qualités humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivité, pragmatisme • Intégrité • Adaptabilité et flexibilité • Capacité à diriger une équipe, à accompagner le développement de ses collègues
Livrables	<p>Responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuel de procédures du PEV <p>Contributeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensemble des plans et stratégies des Sections de la SDV, rapports d'activités
Objectifs de performance	<p>Indicateurs d'effort :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Manuel de procédures du PEV pour les Sections Administration et Finance, Planification et Études, RH et Gestion de la Performance • 1 réunion hebdomadaire avec les Chefs de Sections réalisée et documentée • 1 appel téléphonique hebdomadaire avec les Responsables PEV au niveau DSR réalisé et documenté • 1 tableau de suivi de l'ensemble des livrables des Services de la SDV <p>Indicateurs de résultat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • % des documents produits dans les délais et conformément au processus • % des fonds mobilisés par rapports aux fonds jugés nécessaires

