

**Profil de poste**

<b>Poste</b>	<b>Chef de la Section Ressources Humaines et Gestion de Performance</b>
<b>Rattachement</b>	Chef de Service du Pilotage de la Vaccination de la Sous Direction de la Vaccination
<b>Mission</b>	Assurer l'administration, la mobilisation, le pilotage de la performance et le développement des ressources humaines impliquées dans les activités de vaccination.
<b>Attributions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir des descriptions de poste pour l'ensemble des agents de la Sous-Direction de la Vaccination</li> <li>• 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</li> <li>• Évaluer les besoins de personnel contribuant à la vaccination pour l'ensemble de la pyramide sanitaire</li> <li>• 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 ;</li> <li>• Définir les directives de gestion de la performance (soutien, délégation, transfert de tâches, action disciplinaire)</li> <li>• Suivre de la performance du personnel</li> <li>• Concevoir des stratégies de formation, soutien pendant le service et coaching</li> <li>• Contribuer à la création d'un environnement qui soutient l'évolution professionnelle et la rétention du personnel</li> <li>• Assurer le suivi de présence au quotidien, préparer les plannings de congé et délivrer les autorisations d'absence</li> <li>• Veiller sur les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité du personnel</li> </ul>
<b>Formation et Expériences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac+4/5 en ressources humaines, droit du travail</li> <li>• Expérience minimale de 5 ans en ressources humaines dans le secteur de la santé, au Tchad</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les méthodes de gestions des ressources humaines appropriées (analyse de processus de travail, gestion prévisionnelle des emplois et compétences,</li> <li>• Planifier les besoins en personnel en fonction de l'activité prévue</li> <li>• Gérer, analyser et interpréter les données de ressources humaines</li> <li>• Administrer les processus de recrutement, y.c. la conduite d'entretiens de recrutement</li> <li>• Établir des indicateurs de performance des ressources humaines</li> <li>• Tenir des réunions de revue de performance du personnel et apporter des éléments de feedback constructif et factuel</li> <li>• Assurer la conception et la mise en œuvre des plans de formation appropriés en collaboration avec les experts idoines</li> </ul>
<b>Qualités humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivité, créativité, adaptabilité</li> <li>• Intégrité, confidentialité</li> <li>• Attitude collaborative avec les Chefs de Section</li> <li>• Capacité à diriger une équipe, à influencer le développement du personnel</li> <li>• Relations interpersonnelles, entregent et facilité d'expression en public</li> </ul>
<b>Livrables</b>	<p><b>Responsable :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>

	<p>personnel, requêtes de financement, profils types pour missions de supervision</p> <p><b>Contributeur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification et programmation des activités de la SDV, suivi-évaluation, supervision</li> </ul>
<p><b>Objectifs de performance</b></p>	<p><b>Indicateurs d'effort :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 plan annuel de gestion des ressources humaines validé</li> <li>• 1 tableau de suivi des caractéristiques du personnel vaccinateur</li> <li>• Fiches de postes tenues à jours</li> <li>• 1 liste des indicateurs de suivi du programme établie</li> <li>• 100% du personnel de la SDV évalué</li> </ul> <p><b>Indicateurs de résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• % de rotation du personnel</li> <li>• % de personnel formé</li> </ul>