

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail -Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

UNITE DE COORDINATION du C2D Santé
1 et du PROGRAMME CONJOINT

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

C2D Health 1 and JOINT
PROGRAMME COORDINATION
UNIT

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE N° M3-112 /AC/MINSANTE/SG/UCPC/EPM
du 08 MARS 2022 POUR LE RECRUTEMENT DE TROIS RESPONSABLES
REGIONAUX POUR LE SUIVI-EVALUATION, TROIS RESPONSABLES
MARKETING, DEUX ASSISTANTS ADMINISTRATIFS, ET D'UN ASSISTANT
COMPTABLE DANS LES FONDS REGIONAUX POUR LA PROMOTION DE LA
SANTE DE L'ADAMAOUA, NORD ET EXTREME NORD

Contexte et justification

Le Programme Conjoint MINSANTE/AFD/KfW s'articule autour de cinq volets qui sont : i) appui aux Fonds Régionaux pour la Promotion de la Santé ; ii) appui aux processus gestionnaire au niveau régional ; iii) amélioration de la demande des soins de santé maternelle et infantile ; iv) amélioration de l'offre de soins par la réhabilitation/ construction, forage et équipement des formations sanitaires et v) Coordination et gestion du MINSANTE.

La coordination des opérations mise en œuvre par les opérateurs contractuels et les structures du MINSANTE en charge des actions spécifiques, le suivi, la supervision et la gestion administrative, financière et comptable ont été confiés à l'Unité de Coordination du C2D Santé 1 et du Programme Conjoint MINSANTE/AFD/KfW (UC). Le Groupement GFA-HERA a été recruté par la KfW pour le compte du MINSANTE afin d'assurer une assistance technique permanente auprès de l'UC.

Le volet, 3, amélioration de la demande des soins maternels et infantiles s'opérationnalise par le système Chèque santé. Il s'agit d'un mécanisme de prépaiement, assurantiel, mutualiste et lourdement subventionné ; de suivi de la grossesse, de l'accouchement simple ou compliqué et du suivi du couple mère-enfant jusqu'au 42^{ème} jour après la naissance. Le lancement et la gestion de ce mécanisme ont été confiés au Groupement CIDR-CARE dans le cadre d'un marché public de mai 2014 à mai 2018 en deux phases : l'une dite de préparation et l'autre opérationnelle.

Depuis mai 2018, le Groupement CIDR-CARE a transféré la gestion opérationnelle du système Chèque Santé au MINSANTE qui a confié les fonctions d'achat de prestations/ventes de coupons aux Fonds Régionaux pour la Promotion de la Santé (FRPS) à travers le transfert en l'état des ex-Antennes Régionales CIDR de gestion du chèque santé. Les autres fonctions du chèque santé seront progressivement confiées aux directions compétentes du MINSANTE et à ses services déconcentrés (SSD/ DRSP).

Avis d'Appel à Candidature pour le recrutement du personnel dans les FRPS de l'Adamaoua,
Nord et Extrême-nord

C'est dans ce contexte que le Ministère de la Santé Publique lance le présent Avis d'Appel à Candidature pour informer le public que les postes ci-après sont à pouvoir dans les Fonds Régionaux de Promotion de la santé du Nord et de l'Extrême nord.

Il s'agit de :

- Trois Responsables Suivi-évaluation ;
- Trois responsables Marketing ;
- Deux Assistants Administratifs ;
- Un Assistant Comptable.

Les différents profils de poste sont les suivants :

I - CANDIDATURE AU POSTE RESPONSABLE SUIVI - EVALUATION REGIONAL

Titre du Poste	Suivi - Évaluation Régional
Type de contrat	CDD
Description du poste	Placé sous la coordination du Chef de l'antenne régionale, il assure les fonctions et tâches suivantes :
	- Planification et organisation des réunions trimestrielles de validation et de revues des données ;
	- Organisation de supervision de la qualité des données ;
	- Organisation et contrôle de la qualité des données ;
	- Réception et archivage les fiches de collecte mensuelles des données transmises par les formations sanitaires ;
	- Tenue d'un fichier des données des indicateurs sur Excel ;
	- Tenue du logiciel CS DATA au niveau de l'antenne (assignation des FOSA aux Gestionnaires des districts, suivi de l'évolution de saisie des données dans CS DATA, réception des mises à jour des données CS DATA, etc.)
	- Coaching régulier des FOSA et des Gestionnaires des districts sur le suivi et évaluation et organiser si nécessaire la formation ou briefing des acteurs du dispositif de suivi-évaluation ;
	- Concevoir et faire valider les outils de suivi et évaluation (fiche de collecte, questionnaire, etc.) ;
	- Analyse périodique des indicateurs ;
- Réaliser toutes autres tâches qui lui seront confiées par sa hiérarchie.	
Qualifications	- Etre de nationalité Camerounaise
	- Bac+3 ans minimum, Santé publique avec option épidémiologie, Gestion et management de Projet, Statistique
	- Avoir des compétences dans le suivi - évaluation
	- 2 ans à un poste similaire
Compétences et Aptitudes	- Connaissance des systèmes et approches de suivi et d'évaluation en soutien aux programmes de santé
	Solides compétences en coordination et capacité à travailler efficacement avec un éventail de parties prenantes en santé publique.
	- Capacité à rédiger des rapports d'évaluation et de projet clairs et

Avis d'Appel à Candidature pour le recrutement du personnel dans les FRPS de l'Adamaoua, Nord et Extrême-nord

	argumentés:
	- Parfait Maitrise de la suite MS Office, et maîtrise avec les logiciels /applications de suivi évaluation (CSPRO, SPSS, EpiData, DHIS2, etc.)
	- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français et anglais.
	• Forte capacité à travailler et à produire des résultats sous pression;
	• Etre proactif
Lieu d'affectation	Ngaoundéré(01 poste), Garoua (01 poste), Maroua (01 poste).

II - CANDIDATURE AU POSTE DE RESPONSABLE MARKETING

Titre du Poste	Responsable C4D
Type de contrat	CDD
Description du poste	<p>Cadre National de formation en marketing social, en sociologie ou équivalent, il assure les fonctions et tâches suivantes :</p> <p>Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie marketing :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposer des stratégies innovantes et appropriées au contexte, pour promouvoir le chèque santé ; • Mettre en œuvre les stratégies marketing : Définir les outils de promotion et assurer une communication propice à la visibilité des activités menées par le projet chèque santé ; • Mener des activités marketing; • Evaluer à intervalles réguliers les résultats des activités, et capitaliser sur les expériences menées ; • Assurer la remontée et le partage de l'information les canaux de distribution du chèque, les prises en charges des femmes titulaires du chèque <p>Contribuer à l'augmentation de la portée du projet chèque santé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les cibles pouvant servir efficacement de relais de mobilisation sociale ; • Assurer les étapes du démarchage et de sensibilisation ; • Assurer la qualité de la relation, relevant de son niveau de compétences, avec les distributeurs du chèque santé et les prestataires de soins
Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> • Bac+3 ans minimum en Marketing • 3 ans à un poste similaire • Expérience avérée dans le plaidoyer au sein d'une ONG • Avoir des connaissances en stratégie C4D
Compétences et Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de l'informatique, en particulier la suite Office • Bonne connaissance du Français et Anglais • Capacité à travailler dans un milieu multiculturel • Maîtrise des logiciels de montage DAO • Esprit de créativité et d'innovation • Grande capacité relationnelle • Capacité d'analyse axée sur les résultats • Esprit d'ouverture, et capacité à travailler en équipe • Aptitude à travailler sous pression en produisant les résultats • Bonne aptitude interpersonnelle • Bonne capacité à travailler sous pression • Leader d'association communautaire • Disponibilité à se déplacer en zone reculée

Avis d'Appel à Candidature pour le recrutement du personnel dans les FRPS de l'Adamaoua, Nord et Extrême-nord

Lieu d'affectation	Garoua (01 poste); Maroua (02 poste);
---------------------------	---------------------------------------

III – CANDIDATURE AU POSTE D'ASSISTANT ADMINISTRATIF

Il assiste le RAF de l'antenne régionale, il assure les fonctions et tâches suivantes :

Titre du Poste	Assistant administratif
Type de contrat	CDD
Mission	Assurer l'accueil, le secrétariat et participer à la gestion administrative de l'Antenne Régionale
Description du poste	Accueillir les visiteurs; les diriger, noter les messages et planifier les rendez-vous;
	Faire le suivi des immobilisations ;
	Faire le suivi des carnets de bord et de la consommation des véhicules.
	Trier, distribuer, affranchir, enregistrer le courrier et s'occuper de la gestion des messages électroniques;
	Rédiger et mettre en forme les documents, les faire suivre et les ranger,
	Organiser des déplacements de membres de l'équipe ou du responsable;
	Vérifier l'état des stocks, évaluer les besoins en approvisionnement et définir les commandes à passer,
	Actualiser des données de suivi d'activité de la structure (tableaux de bord, tableaux de résultats, ...),
	Rédiger et mettre en page des documents juridiques (contrats, procès-verbaux et jugements, ...),
	Réaliser des comptes rendus de réunions;
	Etablir les listes de présence des réunions
	Gérer la caisse de l'AR
	Suivre le registre des visiteurs et vigiles
	Réceptionner et contrôler les factures mensuelles des Fosa
Toutes autres fonctions à lui confiée par le RAF	
Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> • Etre de nationalité Camerounaise • Bac+2 ans minimum en comptabilité en Administration, Gestion d'entreprise, secrétariat de Direction • 2 ans à un poste similaire
Compétences et Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de l'informatique, en particulier la suite Office • Maîtrise d'un logiciel de gestion serait un atout • Bonne capacité rédactionnelle et capacité à prendre des initiatives • Avoir de solides connaissances d'Assistant de Direction et des affaires administratives • Excellentes capacités de gestion et d'organisation du travail • Etre capable de travailler sous pression et dans une équipe multiculturelle • Avoir une grande aptitude en communication écrite et orale • Attitude centrée sur le service • Bonne connaissance du Français et Anglais et la connaissance d'une langue locale serait un atout • Forte capacité à travailler et à produire des résultats sous pression

Avis d'Appel à Candidature pour le recrutement du personnel dans les FRPS de l'Adamaoua, Nord et Extrême-nord

	- Être proactif
Lieu d'affectation	- Garoua (01 poste), Maroua (01 poste)

IV – CANDIDATURE AU POSTE D'ASSISTANT COMPTABLE

Il assiste le RAF de l'antenne régionale. Il assure les fonctions et tâches suivantes :

Titre du Poste	Assistant Comptable
Type de contrat	CDD
Description du poste	Il assiste le RAF de l'antenne régionale. Il assure les fonctions et tâches suivantes: Tenir la comptabilité : - Collecter les pièces comptables, en vérifier la validité; les enregistrer, et les classer;
	Assurer la distribution des chèques santé, - Réceptionner les chèques santé en provenance de l'imprimeur - Préparer les envois de chèques dans les points de distribution - Suivre les relations avec les formations sanitaires : Saisir, contrôler et analyser les données par circuit de distribution - Faire les inventaires périodiques du stock - Assurer le suivi des livraisons
	Assurer la logistique de l'AR - Suivi des stocks (Carburant, outils de gestion, fournitures...); - Soumettre au RAF les commandes et réceptionner les approvisionnements; - Assurer la logistique des réunions organisées par l'ARGCS; Traitement des factures - Réceptionner et contrôler les factures mensuelles des Fosa - Toutes autres tâches à lui confiée par le RAF
Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> • Être de nationalité Camerounaise • Bac+2 ans minimum en comptabilité, finance • 2 ans à un poste similaire
Compétences et Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de l'informatique, en particulier la suite Office • Maîtrise d'un logiciel de gestion comptable et financière ; • La maîtrise du Logiciel Tompro est un atout ; • Bonne capacité rédactionnelle et capacité à prendre des initiatives • Avoir de solides connaissances d'Assistant de Direction et des affaires administratives • Excellentes capacités de gestion et d'organisation du travail • Être capable de travailler sous pression et dans une équipe multiculturelle • Avoir une grande aptitude en communication écrite et orale • Attitude centrée sur le service

Avis d'Appel à Candidature pour le recrutement du personnel dans les FRPS de l'Adamaoua, Nord et Extrême-nord

Lieu
d'affectation

Maroua (01 poste)

FINANCEMENT

Les postes ci-dessus sont pris en charge par le financement du Ministère de la Santé Publique (ABS triennal complémentaire au Programme Conjoint (CCM1577))

Composition des dossiers de candidature

Les dossiers de candidatures devront comprendre les pièces suivantes :

1. Une Lettre de motivation adressée au Ministre de la Santé Publique précisant le poste choisi ;
2. Un Curriculum Vitae ;
3. Les copies certifiées conforme des diplômes ;
4. La photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
5. Tout autre document attestant d'une expérience professionnelle.

Date limite de dépôt de candidature

Les dossiers de candidature devront être déposés sous plis fermés contre décharge dans les Délégations Régionales de la Santé Publique du Cameroun concernées contre décharge au plus tard vingt un jours après publication du présent Appel à Candidature à 15h30mn.

Ils devront porter la mention « APPEL A CANDIDATURE N° _____/AC/MINSANTE/SG/UCPC/EPM du _____ POUR LE RECRUTEMENT DE TROIS RESPONSABLES REGIONAUX POUR LE SUIVI-EVALUATION, TROIS RESPONSABLES MARKETING, DEUX ASSISTANTS ADMINISTRATIFS, ET D'UN ASSISTANT COMPTABLE DANS LES FONDS REGIONAUX POUR LA PROMOTION DE LA SANTE DE L'ADAMAOUA, NORD ET EXTREME NORD ». Précisez le poste choisi.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux contacts suivants :
Tél : 697 41 54 05, 666 02 98 14 et 656 40 25 05. E-mail : mvogoda@yahoo.fr,
emmanuelonana2004@yahoo.fr et perspectivesante2012@gmail.com.

Copie :

- SG/MINSANTE
- Gouverneurs AD/NO/EN
- DRSP AD/NO/EN
- FRPS AD/NO/EN
- PTFs
- Affichage

Le Ministre de la Santé Publique

08 JUL 2022



Dr. Désiré Malachie