

Termes de référence pour le recrutement d'un Consultant Expert Facilitateur - auprès du Ministère de la Santé de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle (MSHP CMU) pour le compte du Projet Momentum.

Pays : Côte d'Ivoire

Projet : Momentum-USAID

Intitule du poste : **Consultant -Expert Facilitateur du projet Momentum auprès du MSHP CMU**

Lieu : **Abidjan (Côte d'Ivoire), avec des possibilités de déplacement à l'intérieur.**

Type de contrat : **Individuel à temps partiel**

Durée : **7 mois (juin 2024 - décembre 2024)**

Rapporte au : **Directeur du Projet Momentum (Chief of Party)**

Contexte :

Jhpiego est une ONG internationale de santé publique à but non lucratif, affiliée à l'Université Johns Hopkins de Baltimore aux Etats-Unis, qui travaille à améliorer la santé des femmes et des familles à travers le monde. Jhpiego met en œuvre le Projet Momentum de l'USAID qui vise à contribuer au renforcement de la qualité des services de santé maternelle, néonatale et infantile de planification familiale ainsi que la prévention du paludisme sur la grossesse en Côte d'Ivoire.

I. MISSIONS

1. Coordination des actions avec le Cabinet :

- Coordonner toutes les interventions de MCGL au niveau du cabinet ;
- Proposer un plan de travail trimestriel déclinant les interventions qui seront conduite auprès de la DGS en précisant les objectifs, les échéances et les ressources nécessaires ;
- Assurer le suivi des correspondances entre le projet MCGL et le cabinet ;
- Tenir la DGS régulièrement informé des avancées, contraintes et défis du projet ;
- Informer instantanément la DGS de tout événement important nécessitant l'attention des autorités ministérielles et prendre les dispositions adéquates ;
- Faciliter la prise de rendez- vous avec la DGS et les autorités du Ministère a un haut niveau pour les missions du Siege de Jhpiego/MCGL et pour l'équipe MCGL pays ;

2. Organisation des rencontres avec les parties prenantes nationales

- Organiser les réunions de coordination du projet MCGL autour de la DGS et avec l'ensemble des acteurs ;
- Contribuer à l'organisation des missions nationales ou internationales nécessitant la participation de la DGS ;

3. Renforcement des capacités

- Organiser des sessions d'orientation de la DGS sur le plan d'action annuel et sur les procédures de l'USAID et de MCGL ;
- Contribuer au fonctionnement et à l'animation du comité national de surveillance, de revue des décès maternels, périnataux et riposte (SDMPR) et le suivi avec les régions et districts sanitaires ;

4. Elaboration des documents projets, diffusion et suivi des recommandations

- Rédiger des notes techniques à l'intention des autorités du Ministère ;
- Faire le suivi du processus de signature des Termes de références des activités planifiées au niveau du MSHP-CMU ;
- Préparer les rapports et les diffuser à l'ensemble des acteurs ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différentes réunions avec les partenaires impliqués ;
- Participer à l'élaboration des rapports trimestriels à soumettre au bailleur ;
- Participer à l'élaboration des documents du projet en assurant que la vision du ministère est bien prise en compte ;
- Assurer que les documents nationaux en lien avec le projet soient accessibles au sein de MCGL.

II. PERTINENCE DU SERVICE POUR LE PROJET :

Ces consultants court terme sont engagés pour dynamiser la réalisation des activités du Projet CMGL et l'objectif général de cette consultation est d'assurer une fluidité des interactions et de la collaboration avec le MSHP CMU et la DGS. Le consultant travaillera en étroite collaboration avec les services compétents du ministère de la Santé et l'équipe de Projet CMGL.

III. METHOLOGIE

Pour le cadrage et le suivi de la mission, un comité technique composé de représentants de d'agents du ministère de la Santé et de Jhpiego sera mis en place. Le comité fera appel à toute personne ressource additionnelle nécessaire.

Suite au recrutement du consultant, une réunion de cadrage sera organisée avec le comité technique. Au cours de cette rencontre, le consultant présentera une note méthodologique comprenant minimalement sa compréhension de la mission ainsi que la démarche à suivre et le timeline pour la mise à disposition des livrable. Le Consultant sera chargé de l'organisation pratique du travail de consultation et pour se faire présentera aux partenaires Ministère, un plan d'actions en vue de faciliter la collaboration entre les parties.

IV. LIVRABLES ATTENDUS

Les livrables attendus sont :

- Un plan de travail trimestriel déclinant les interventions qui seront conduite auprès de la DGS en précisant les objectifs, les échéances et les ressources nécessaires est élaborés et approuvé par les parties ;
- Les réunions et missions sont organisées et exécutées conformément aux agenda et termes de référence ;
- Les agents de la Direction Générale de la Santé sont orientés sur le plan d'action annuel et sur les procédures de l'USAID et de MCGL sont réalisées ;

- Les documents projets de qualité sont élaborés selon le besoin spécifique et mis à disposition dans les délais ;
- Les rapports d'activités mensuelles sont produits et disponibles au plus tard chaque 20 du mois ;
- Les rapports de projets sont élaborés et diffusés auprès des partenaires impliqués dans les délais ;
- Un rapport d'activité trimestrielle du SDMPR est élaboré et disponible démontrant son bon fonctionnement.

V. QUALIFICATIONS, EXPERIENCES ET APTITUDES REQUISES

1. Qualifications académiques et professionnelles

- Doctorat en Médecine avec d'excellentes connaissances en santé maternelle et/ou PF et en gestion de projet ;
- Connaissance approfondie du système de santé du pays et des politiques de santé ;
- Maîtrise le fonctionnement du ministère de la Santé et de la DGS ;
- Maîtrise des relations et de la communication avec les autorités et les institutions.

2. Expérience Professionnelle

- Au moins 10 années d'exercice dans le domaine de la santé maternelle et/ou PF ;
- Au moins 2 ans à une fonction similaire ;
- Expérience pertinente dans le domaine du plaidoyer ;
- Expérience avérée de travail au niveau central au ministère de la Santé est un atout .

3. Aptitudes et Compétences

- Bonne capacité d'anticipation et de planification d'activités ;
- Faire preuve d'une attitude positive, adopter une approche analytique et posséder de solides compétences en résolution de problèmes ;
- Excellentes capacités de synthèses et de rédaction ;
- Connaissances informatiques : Microsoft office suite, Outils de réunion virtuelle.

COMMENT POSTULER ?

Envoyez votre CV détaillé et votre lettre de motivation adressée au Directeur Pays de Jhpiego dans un unique document PDF par mail à l'adresse suivant : CDIRecruitment@jhpiego.org au plus tard le jeudi 14 juin 2024 à 17 heures.

Veuillez indiquer l'intitulé du poste dans l'objet de votre mail.

Pour plus d'informations, contacter le département des Ressources Humaines au 27 22 42 67 85.

NB : En raison de l'urgence, les dossiers de candidatures seront analysés immédiatement après leur réception.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés