



JOB DESCRIPTION

Titre officiel:	Chargé (e) de Programme Sécurisation des Produits SR	
Lieu d'affectation	Antananarivo, Madagascar	
Grade (Classifié)	ICS9 (NOB)	CCOG:
Numéro du poste:	New	
Type de contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Fixed term <input type="checkbox"/> Temporary <input type="checkbox"/> Service contract	
Durée du contrat	Un (01) an renouvelable	
Type de Poste:	<input checked="" type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> International (R / NR)	
Approbation:	DHR, ESARO, ED	Date:

CONTEXTE

L'UNFPA est une Agences des Nations Unies chargée d'apporter aux pays membres une assistance dans le domaine de la lutte contre la mortalité maternelle, la lutte contre la violence portée aux femmes, et la promotion de la Santé Sexuelle et Reproductive des jeunes et des adolescents.

Dans cette perspective, la Représentation du Bureau UNFPA-Madagascar recrute un(e) **Chargé(e) de Programme en Sécurisation des Produits de Santé de la Reproduction.**

SUPERVISION ET OBJECTIF DU POSTE

Le/La Chargé(e) de Programme en Sécurisation des Produits de SR travaille sous l'autorité du Représentant Résident et la supervision directe du de la chargée de programme SR. Il/elle contribue substantiellement à la mise en œuvre de stratégies efficaces permettant d'assurer la Sécurisation des Produits de Santé de la Reproduction (SPSR).

Le Chargé de programme en sécurisation des produits de santé de la reproduction y compris la gestion logistique et des commodités soutient et conçoit la planification, l'achat et la gestion des commodités dans le cadre du programme pays de l'UNFPA en mettant à disposition et en gérant les données, le support logistique et le contrôle de l'exécution des approvisionnements conformément aux procédures adéquates de l'UNFPA en la matière.

Il/elle exécute, met en application les procédures établis et contribue à la création des connaissances substantielles par la compilation, la synthèse et l'analyse des informations relatives aux problèmes d'approvisionnement en produits SR. Il /Elle garantira, en outre, la traçabilité, le contrôle de qualité des produits SR et l'assurance qualité à tous les niveaux du circuit d'approvisionnement de l'UNFPA. Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme dans les formations sanitaires, s'assurer que l'approvisionnement des produits SR est régulièrement effectué.

DESCRIPTION DES TACHES

Le/La Chargé(e) de Programme en Sécurisation des Produits SR a pour tâches de :

1. Coordination/Planification des activités

- Analyser le système logistique, en particulier le circuit de distribution/acheminement des districts sanitaires vers les structures communautaires, l'environnement politique et socioculturel de mise en œuvre de la stratégie SPSR en liens avec les autres composantes du programme pour guider et orienter sur des stratégies appropriées et adaptés au contexte et tenant compte des spécificités régionales
- Apporter un appui technique au renforcement et à la durabilité du circuit d'approvisionnement de produits de santé de la reproduction ainsi qu'à toutes les étapes d'un système de gestion logistique satisfaisant qui réponde aux six Bons (bons produits , bonnes quantités, en bonne condition, Livrés au bon endroit et au bon moment, à un bon coût) ;
- Assurer une sécurité d'approvisionnement en produits de santé en matière de reproduction (SPSR) qui permette aux bénéficiaires d'obtenir et utiliser lorsqu'elles en ont besoin, les produits de santé en matière de reproduction de qualité de leur choix, à un prix abordable
 - Contribuer à l'élaboration des Plans de Travail Annuels portant sur la Sécurisation des Produits de Santé de la Reproduction (SPSR) ;
 - Participer activement à la planification et assure la mise en œuvre logistique des plans de contingence humanitaire
 - Participer activement aux mécanismes de coordination mis en place par le gouvernement, le système des Nations Unies et autres partenaires au développement, visant à renforcer la Sécurisation des Produits SR.
 - Participer aux rencontres et fora en rapport avec la SPSR

2. Quantification et approvisionnement

- Contribuer à la quantification des besoins en intrants de santé et à l'élaboration du plan d'approvisionnement, à travers un appui au comité logistique et à l'Unité de Gestion Logistique (UGL) , tenant compte de la liste des médicaments essentiels SONU, les intrants PF, les intrants IST-VIH, les kits d'urgence humanitaires SR et les équipements et matériels médicaux
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan d'achat du bureau pour le volet produits de santé de la reproduction en collaboration avec les opérations du bureau et du point focal de Madagascar en procurement auprès de PSB ;
- Faire le suivi de l'enlèvement des intrants de santé du port et/ou à l'aéroport en collaboration avec l'assistant (e) logistique basé(e) auprès du Ministère de la Santé ;
- Assurer que tous les produits commandés sont livrés à temps et qu'ils sont conformes aux spécifications techniques requises indiquées dans les plans d'achats ;
- Documenter toutes les livraisons des produits et informer régulièrement les parties prenantes en utilisant les formats de rapport de l'UNFPA.

3. Gestion des stocks et acheminement des intrants:

- Coordonner avec les transitaires et la SALAMA la planification et la livraison des produits de santé dans le magasin central de la SALAMA ;

- Appuyer les partenaires de mise en œuvre dans l'élaboration des plans de distribution et assurer le suivi de l'acheminement des intrants de santé vers les bénéficiaires;
- Appuyer les partenaires de mise en œuvre à conduire des inventaires physiques périodiques de stock des intrants de santé acquis par l'UNFPA ;
- Mettre en place un système d'archivage de tous les dossiers relatifs à l'acquisition, au stockage et l'acheminement des intrants de santé acquis dans le cadre de la collaboration entre l'UNFPA et les partenaires de mise en œuvre ;
- Faire le suivi et la mise à jour d'une base de données des assets de l'UNFPA mis à la disposition des partenaires de mise en œuvre;

4. Développement des capacités nationales en gestion logistique et de rapportage

- Apporter un appui technique pour le développement des capacités des partenaires de mise en œuvre en gestion logistique et à l'utilisation du logiciel CHANNEL pour l'inventaire et le contrôle de gestion des intrants de santé;
- Apporter un appui technique aux efforts nationaux pour l'analyse et le renforcement du système de sécurisation de la chaîne d'approvisionnement incluant les produits de la SR selon les priorités nationales ;
- Produire un rapport trimestriel, semestriel et annuel sur l'état des stocks, les conditions de stockage ainsi que l'acheminement et la distribution des produits de santé de la reproduction à tous les niveaux

5. Suivi-évaluation:

- Mener des missions périodiques de suivi et de supervisions des agents de santé et des activités mises en œuvre dans les zones d'intervention de l'UNFPA ;
- Contribuer à la génération, la documentation et l'utilisation des connaissances (leçons apprises et bonnes pratiques) issues de la mise en œuvre des interventions relatives à la Sécurisation des Produits SR;
- Participer aux études d'évaluation des besoins en produits de santé de la reproduction et du système de gestion logistique ;
- Exécuter toute autre tâche à lui confier par le Représentant ou son superviseur.

FORMATION ET EXPERIENCE

- Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau supérieur (maîtrise ou plus) en logistique et transport, en gestion de la chaîne d'approvisionnement et en pharmacie ou un diplôme équivalent en économie ou gestion.
- Deux (2) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion et/ou de la logistique, de préférence au sein d'une organisation internationale.
- Expériences professionnelles en planification, exécution et analyse des stratégies en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement en intrants de santé
- Bonne connaissance des enjeux du développement à Madagascar, notamment les questions de santé de la reproduction et de la disponibilité des intrants de santé au niveau des utilisateurs.
- Avoir une bonne maîtrise du français et avoir la capacité de travailler en anglais (oral et écrit)
- Expérience dans une organisation internationale constitue un atout.
- Expérience des mécanismes de gestion du système des Nations Unies constitue un avantage.

- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels du bureau (Word, Excel, Power Point, Publisher)

COMPETENCES CORPORATIVES

- *Engagement et adhésion à la mission et aux valeurs de l'UNFPA*
Agit en concordance avec les valeurs des Nations Unies et de l'UNFPA, et assume ses responsabilités dans les actions engagées.
- *Partage de connaissances/Apprentissage continu*
Prend des initiatives pour l'apprentissage personnel, le développement de sa carrière et recherche les opportunités pour apprendre à travers des moyens formels ou informels. Apprend des autres à l'intérieur et en dehors de l'organisation en adoptant les bonnes pratiques expérimentées par d'autres. Produit et dissémine de manière active de nouvelles connaissances.
- *Valorisation de la diversité culturelle*
Démontre une perspective de carrière à l'international, apprécie les différences de valeurs et apprend de la diversité culturelle. Conforme ses actions au contexte religieux et culturel, et fait preuve de respect, tact et considération pour les différences culturelles. Observe et cherche à comprendre les perspectives des autres et examine continuellement ses propres biais et comportements.
- *Travail en équipe*
Travaille en collaboration avec les collègues à l'intérieur et en dehors de l'UNFPA pour permettre l'atteinte des buts et objectifs communs. Recherche activement la résolution des désaccords et soutient la décision d'équipe.
- *Communication d'informations et d'idées*
Livre oralement et par écrit les informations à temps, de manière efficace et compréhensible. Participe activement aux réunions et groupes de discussions en écoutant et partageant des informations. Exprime de manière franche ses idées en vue de répondre à des questions, considère ce que les autres ont à dire et répond de manière appropriée aux critiques.
- *Auto-gestion et gestion des conflits*
Gère ses propres réactions en restant calme et patient même sous stress ou durant une crise et évite de s'engager dans un conflit improductif. Exprime son désaccord de manière constructive en se focalisant sur les sujets et non sur les personnes. Supporte les conditions d'incertitude ou d'ambiguïté et continue de travailler de manière productive.
- *Autonomisation/Développement des personnes/Gestion de la performance*
S'intègre dans une unité en recherchant les opportunités pour initier des actions et activement contribuer à l'atteinte des résultats avec les autres membres de l'équipe. Connait ses limites et forces, accueille favorablement les critiques constructives et les retours d'informations, et donne des retours d'informations honnêtes à ses collègues et superviseurs. Recherche de nouveaux défis et missions, et révèle le désir d'apprendre. Endosse la responsabilité pour la performance personnelle dans la planification des activités et objectifs individuels tout en agissant de façon à améliorer continuellement les performances.
- *Réflexion analytique et stratégique*
Utilise les méthodologies et les outils appropriés pour rassembler, définir et analyser les informations, les situations et les problèmes et tire des conclusions logiques. Démontre une capacité à établir des priorités claires et appropriées en se focalisant sur les tâches et activités

qui ont un impact stratégique sur les résultats. Anticipe et répond aux besoins en informations de l'équipe et des autres parties prenantes.

- *Orientation vers les résultats/Engagement à l'excellence*
Travaille à atteindre un niveau élevé d'excellence. Prend des actions qui vont au-delà de la réponse aux besoins évidents et persiste jusqu'à l'atteinte de résultats probants.
- *Prise de décision appropriée et transparente*
Soutient la prise de décisions à temps sur des questions variées et complexes et s'assure de l'impact desdites décisions.