

Description de Poste : **Assistant de programme COVID 19**

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée d'une durée d'un (1) an renouvelable

Supérieur Hiérarchique : Chargé de programme COVID 19

Description du poste et responsabilités : Sous la supervision du Chargé de programme COVID 19, l'Assistant programme COVID 19 a les responsabilités et fonctions principales suivantes :

- Assister principalement le Chargé de programme dans la coordination de la mise en œuvre des activités COVID-19 dans les 36 districts.
- Encadrer et accompagner les partenaires de mise en œuvre ;
- Fournir une assistance technique dans le cadre du renforcement des capacités techniques et organisationnelles des partenaires de mise en œuvre ;
- Superviser la mise en œuvre et la qualité des interventions de lutte contre le COVID 19 ;
- Identifier les difficultés rencontrées au niveau de la préparation et de l'exécution des interventions et veiller à l'application des mesures correctrices retenues ;
- Rendre compte périodiquement au chargé de programme COVID 19 du déroulement des activités menées ;
- Veiller à la régularité des rapports d'activités des partenaires de mise en œuvre ;
- Exploiter les rapports soumis par les partenaires de mise en œuvre et leur faire les feedbacks nécessaires ;
- Consolider les rapports d'activités trimestriels, semestriels et annuels fournis par les partenaires de mise en œuvre ;
- Renforcer les capacités et la protection des prestataires de santé, des agents de santé communautaires (ASC) face au COVID19 ;
- Contribuer à assurer la communication pour un changement durable de comportement des populations par rapport au COVID19 et la fréquentation des centres de santé ;
- Contribuer au renforcer l'engagement des autorités locales et des communautés dans la lutte contre le COVID19 ;

- Huzon
- Contribuer à assurer la coordination et le suivi-évaluation de l'ensemble des interventions de sensibilisation communautaires planifiées dans le cadre du Projet d'Appui au Plan national de riposte au Covid-19.

Qualifications et compétences :

- L'Assistant (e) de programme doit être titulaire d'un diplôme supérieur (BAC+2 minimum), en science sociale ou tout autre diplôme équivalent. Il doit :
- Justifier d'au moins 2 ans d'expériences dans la gestion d'un programme/projet de santé ;
- Avoir une bonne connaissance du contexte national de la lutte contre le VIH et la Tuberculose en Côte d'Ivoire ;
- Avoir une très bonne connaissance de la stratégie communautaire de lutte contre le VIH et la Tuberculose en Côte d'Ivoire ;
- Avoir travaillé avec un programme/ONG/institution pour la lutte contre le VIH et la Tuberculose,
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Power point) ;
- Avoir une grande aptitude à travailler en équipe ;
- Avoir une bonne maîtrise du français écrit et parlé.