

TERMES DE REFERENCE

Titre du poste	Grade	Lieu du Travail
Assistant(e) médical(e) (Cadre administratif des soins de santé)	3	<i>Lomé et sur toute l'étendue du territoire national</i>

Nom du titulaire du poste	Supérieur hiérarchique
<i>A déterminer</i>	Médecin de l'OTR

Objectif Principal du Poste

Sous la supervision du supérieur hiérarchique et la coordination du service social de l'OTR, l'assistant(e) médical(e) est responsable de la coordination et de la gestion des activités de soins médicaux du personnel de l'Office Togolais des Recettes.

Tâches & Responsabilités Principales

- 1- Planifier et organiser la dispensation des soins dans les services de l'Office;
- 2- Organiser les flux et circuits des patients ;
- 3- Contrôler la mise en application des protocoles et procédures spécifiques;
- 4- Gérer les risques et la qualité ;
- 5- Organiser les commandes, l'approvisionnement de l'unité et le contrôle de l'utilisation ;
- 6- Organiser la maintenance des matériels et des locaux ;
- 7- Organiser et contrôler les activités paramédicales pour en assurer la continuité, la qualité et la sécurité ;
- 8- Préparer les rapports hebdomadaires, trimestriels, annuels et des rapports de circonstance de ses activités et les transmettre à son supérieur hiérarchique ;
- 9- Elaborer le budget annuel/opérationnel de son service et le soumettre à son supérieur hiérarchique ;
- 10- Exécuter toute autre tâche à lui assignée par sa hiérarchie.

Spécification Personnelle

Qualifications

Essentielles

- 11- Avoir une formation universitaire, de niveau minimum Bac +5 en médecine générale ;
- 12- Justifier, d'au moins, trois (03) ans d'expérience en santé médicale dans le secteur public ou privé.

Expériences

Souhaitables

- 17- Connaissance en soin préventif ;
- 18- Avoir une expérience en entreprise.

--	--

Connaissances Spéciales

Essentielles

19- Maîtriser l'outil informatique (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, etc.) ;
 20- Avoir une bonne connaissance en médecine du travail ;
 21- Parler couramment le français.

Souhaitables

22- Connaissances de base en anglais ;
 23- Excellentes compétences rédactionnelles.

Qualités Personnelles

Essentielles

24- Disposé à suivre des cycles de formation d'amélioration des compétences ;
 25- Avoir un sens d'écoute ;
 26- Bonnes qualités interpersonnelle et sociale ;
 27- Intègre et d'une moralité irréprochable ;
 28- Savoir travailler sous pression.

Souhaitables

29- Capable d'exécuter simultanément plusieurs tâches ;
 30- Faire preuve d'une bonne image professionnelle et d'une maîtrise de soi.