

## AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/EXTERNE

Médecins Sans Frontières est une organisation humanitaire non gouvernementale, créée en France en 1971, sous le statut d'association à but non lucratif. Prix Nobel de la paix en 1999. Médecins Sans Frontières a pour vocation d'apporter une aide médicale humanitaire à toute population éprouvée sans distinction ethnique, de sexe, de religion, de philosophie ou d'opinion politique.

Dans le cadre de ses activités, Médecins Sans Frontières WaCA / Mission Mauritanie recherche Un (e) :

### SUPERVISEUR PHARMACIE Basé(e) à NOUADHIBOU

**RESPONSABLE DIRECT :** Responsable pharmacie (projet ou mission), logisticien approvisionnements

#### But principal

Exécuter les activités de gestion des stocks de pharmacie et d'équipement médical de façon à les maintenir au-dessus de la limite de sécurité et dans le respect des conditions recommandées (température, humidité, etc.), sous la surveillance du superviseur entrepôt médical ou du superviseur pharmacie et en collaboration avec l'équipe logistique.

#### Responsabilités

- Superviser les commandes et l'expédition de matériel de façon à en assurer l'utilisation rationnelle.
- Réceptionner commandes et livraisons, identifier et signaler les discordances possibles entre les manifestes ou bordereaux de livraison, stocker le matériel selon le système mis en place de façon à assurer sa disponibilité permanente. Ces tâches comprennent:
  - le renseignement correct des entrées des fiches de stock et des logiciels
  - la préparation des commandes des différentes unités de consommation (départements, services, etc.), l'emballage et l'expédition corrects, le compte-rendu de toutes les anomalies ou modifications de la consommation au superviseur pharmacie l'information du superviseur pharmacie dès que le stock atteint la limite d'alerte
  - Assure que les fiches stock et logiciel relatif sont à jour, y compris pour les dispositifs médicaux et leurs articles liés (en collaboration avec le service biomédical du projet)
  - Informe le service biomédical du projet avant de mettre en service un dispositif médical List item
  - la réalisation ou la participation à des inventaires réguliers, y compris du stock EPREP
  - le compte-rendu des matériels manquants, endommagés ou volés
  - le contrôle des restrictions d'accès de l'entrepôt au personnel existant et de la sécurisation des portes et autres issues
  - le contrôle des bonnes conditions de stockage de tous les articles de la pharmacie
- Contrôler les installations de l'entrepôt afin de maintenir de bonnes conditions de conservation pour le matériel. Ces tâches comprennent:
  - la surveillance de la température dans l'entrepôt et le contrôle du respect de la chaîne du froid lorsque cela est nécessaire, le contrôle du respect des protocoles d'approvisionnement et de chaîne du froid de MSF pour la réception et la préparation des envois
  - le contrôle de la propreté des locaux (pharmacie en stock)
  - l'entretien de l'équipement frigorifique, en étroite collaboration avec le département logistique.
- Surveiller les niveaux de stock par rapport aux seuils d'alarmes, aux ruptures de stock, aux dates de péremption et aux

**NB :** MSF-WACA se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi.

Les dossiers de candidatures restent la propriété de MSF-WACA

médicaments qui vont périmer dans six mois. Établir des rapports et les transmettre au superviseur.

---

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Éducation</b>   | Diplôme d'études secondaires indispensable. Études à caractère médical souhaitables   |
| <b>Expérience</b>  | Expérience d'au moins 2 ans à un poste similaire ou pertinent obligatoire. Expérience chez MSF ou d'autres ONG dans les pays en développement souhaitable.  |
| <b>Langues</b>     | Langue de la Mission essentielle : français et Hassanya<br>langues souhaitées : Hassanya  |
| <b>Compétences</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Résultats et sens de la qualité L1</li><li>• Travail d'équipe et coopération L1</li><li>• Souplesse de comportement L1</li><li>• Adhésion aux principes de MSF L1</li><li>• Sens du service L1</li><li>• Gestion du stress L2</li></ul> |

---

#### QUALITES REQUISES :

Maîtrise de l'outil informatique exigée (Word, Excel, internet)

#### TYPE DE CONTRAT ET LIEU D'AFFECTATION

---

- Nature du contrat : **Contrat à Durée Déterminée (CDD)**
- Lieu de travail : **Nouadhibou**.

#### CANDIDATURES

---

Les dossiers de candidature composés de :

- Lettre de motivation adressée à Administrateur Projet Migrations
- Curriculum vitae à jour mentionnant les contacts (mail ou téléphone) des personnes de référence à contacter ;
- Copies légalisées des diplômes ;
- Copies légalisées des certificats / attestations de travail ;
- Certificat de Résidence
- Pièce d'identité

**NB : MSF-CH se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi.**  
Les dossiers de candidatures restent la propriété de MSFCH



**WaCA**

Section WaCA  
Mission Mauritanie  
Code postal 7566  
Nouadhibou  
[www.waca.msf.org](http://www.waca.msf.org)

Les dossiers de candidature sont à transmettre par mail avec pour objet :  
« **MAG PHARMA MR202** »

A l'adresse e-mail suivante :

[recrutement-mauritanie@waca.msf.org](mailto:recrutement-mauritanie@waca.msf.org)

**Au plus tard le mardi 11 mars 2025 à 12H00**

### **TEST ECRIT/ENTRETIEN ORAL**

Seuls les candidats retenus seront contactés soit par mail ou téléphone pour la suite du processus. La liste des candidats retenus sera affichée au bureau MSF Nouadhibou. Les tests écrits auront lieu uniquement à **Nouadhibou** selon un chronogramme établi pour l'occasion suivis des entretiens oraux qui se dérouleront selon un planning qui sera communiqué ultérieurement aux concernés.

**Fait à Nouadhibou, le 25 février 2025**  
**L'Administration**



**NB : MSF-CH se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi.**  
Les dossiers de candidatures restent la propriété de MSFCH