OC00200
CHEF DE MISSION ADJOINT

Niveau 13

Responsabilité Hiérarchique
Chef de mission

Responsabilité Fonctionnelle
Chef de mission

Domaine Professionnel
Opérations

Relations: Internes
Membres de la cellule mission (siège), tout le personnel de la mission

Relations: Externes
Autres ONG, ONU et autres organisations internationales, partenaires et autres départements MSF, population civile et autorités militaires et donateurs internationaux.

But principal
Soutenir le chef de mission par le biais de tâches et responsabilités déléguées, gérer le fonctionnement quotidien du bureau et de l'équipe de la capitale, assurer les contacts avec les autorités locales conformément aux protocoles, normes et procédures MSF afin de contribuer au fonctionnement optimal de la mission. Le chef de mission adjoint remplace le chef de mission en son absence.

Responsabilités
Contribuer à la stratégie à l'échelle de la mission, y compris la politique de pays (Country Policy), le plan annuel, le budget et les cadres de politique générale. Assurer le suivi du plan annuel pour garantir l'alignement avec les stratégies de MSF et les politiques de la mission.

Représenter MSF auprès d'autres acteurs au niveau national, et soutenir le coordinateur projet pour une représentation au niveau local.

Contribuer à l'analyse de la situation politique, humanitaire et médicale dans le pays et dans la région. Identifier les domaines d'intervention potentiels et déterminer les stratégies

de réponse. Aider le chef de mission à préparer des propositions de projets et des rapports de projet à l'intention des donateurs.

Contribuer à la planification et à la mise en œuvre des activités médico-humanitaires de la mission conformément aux normes et protocoles de MSF, à leur suivi et évaluation, ainsi qu'à leurs résultats.

Coordonner, en étroite collaboration avec le Medco, les procédures d'intervention d'urgence et participer à des missions exploratoires si nécessaire.

Assurer une planification et une coordination adéquates des ressources dans les projets afin de mettre en œuvre les activités de MSF :

Apporter un soutien à tous les coordinateurs de projet dans la gestion de projet et la préparation des rapports de projet.

En coopération avec coordinateur médical, soutenir les coordinateurs projets dans les exercices de planification et de contrôle.

Gérer l'équipe du bureau de la capitale.

Soutenir le chef de chantier dans la mise en œuvre de toutes les politiques de ressources humaines, en veillant à ce que MSF agisse en tant qu'employeur responsable en termes de conditions de travail et de réduction des risques pour la sécurité et la santé.

Suivre, analyser et assurer la mise en œuvre des plans de sécurité locaux.

Garantir et coordonner la mise en œuvre du cadre de sécurité et en assurer la compréhension au sein de la mission, en informant le chef de mission des risques, incidents et changements de contexte potentiels.

Exécution des tâches déléguées ad hoc par le chef de mission en fonction de la dimension de la mission et en tenant compte de la durabilité dans le traitement des dossiers

Éducation

Diplôme universitaire. Pour OCBA: Diplôme souhaitable en gestion de projet ou en gestion RH.

Expérience

Expérience d'au moins deux ans dans le domaine de l'aide humanitaire, de préférence à des postes de direction au sein de MSF ou d'autres ONG.

Expérience professionnelle essentielle dans les pays en développement

Language Level Description
C1 Proficient User
Effective Operational Proficiency or advanced

- Can understand a wide range of demanding, longer texts, and recognise implicit meaning.
- Can express ideas fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions.
- Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes.
- Can produce clear, well-structured, detailed text on complex subjects, showing controlled use of organisational patterns, connectors and cohesive devices.

Generated at 2026-11-02 02:42:24 +0000

© 2026 MSF International