Staff Health Care Plan Implementation Coordinator (W/M)

2 juillet 2025

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins.

Contexte

Depuis plusieurs années, MSF s'est engagé dans un projet global de révision des processus de valorisation de l'ensemble de son personnel afin d'accroître leur cohérence et de réduire certaines inégalités observées. Ce vaste projet s'appelle « Rewards Review » et comporte plusieurs composantes.
Dans le cadre de ce projet ambitieux, une révision de la couverture santé du personnel a été initiée dans le but d'améliorer autant que possible l'accès aux soins pour le personnel de MSF. Cet objectif spécifique lié à la prise en charge du personnel a été confié à la Plateforme Intersectionnelle des Unités pour la Santé des Equipes (acronyme anglais SHU pour Staff Health Unit) qui regroupe les coordinateurs des 6 Unités Santé des Equipes des 6 Centres Opérationnels MSF.
La première réalisation a été de définir le contenu médical qui servira de référence à toute politique de santé du personnel. Il s'agit du Plan de Santé du Personnel, finalisé en janvier 2024 et validé par tous les directeurs des ressources humaines des centres opérationnels MSF (IDRH) et tous les directeurs généraux des centres opérationnels MSF (EXCOM).
Un travail sur l'élaboration d'une stratégie de déploiement de ce plan de santé à l'échelle des missions a été initié ensuite. Il consiste entre autres à définir et produire des documents supports et outils pratiques pour guider la mise en œuvre du Plan de Santé du Personnel. Début 2025, il a été décidé que la mise en œuvre se ferait progressivement, en ciblant le personnel recruté localement sur les terrains de mission et que le support doit être apporté en priorité aux pays où travaillent plusieurs sections MSF, avec un grand nombre d'employés et un accès aux soins relativement difficile. Le choix des pays prioritaires doit se faire en collaboration avec les départements opérationnels des différents centres opérationnels. L'objectif est que chacun des autres pays avance progressivement dans la mise en œuvre d'ici fin 2026.
Le/la coordonnateur.trice de la mise en œuvre du Plan de Santé du Personnel aura la charge de coordonner la mise en œuvre de ce plan au niveau des terrains selon la stratégie de déploiement définie conjointement par les départements des opérations et la plateforme intersectionnelle des 6 SHU.

Responsabilités principales

Coordination de la mise en œuvre pratique du nouveau Plan de soins de santé du personnel

Dans les pays qui entament le processus :

- Le/la coordonateur.trice, en concertation avec l'USD et l'OPS, aide à déterminer la configuration dans chaque pays où la mise en œuvre débute: besoin d'un point focal santé du personnel d'intersection, comité de pilotage, organisation en coordination, etc.
- Est l'interlocuteur privilégié pour guider le point focal pour la santé du personnel identifié dans le pays.
- Guide les équipes impliquées dans l'analyse de ce qui est en place, la rédaction des plans d'actions, des calendriers et des budgets.
- Garantie la bonne diffusion et connaissance des outils existants, conseille et guide les équipes dans leur utilisation.
- Effectue des visites sur le terrain le cas échéant et/ou sur demande.
- Rend compte régulièrement de l'avancement du projet à la plateforme intersectionnelle SHU.

Autres pays :

- Guide la SHU et les opérations dans formulation d'une stratégie adaptée aux pays concernés.
- Aide les SHU à élaborer un calendrier de mise en œuvre pour tous les pays.
- En tant que référent technique, répondre aux questions/demandes, partager la documentation, avec les SHU.

Perfectionnement des outils et des ressources

- Analyser les retours du terrain sur les outils existants.
- Améliorer et réviser les outils existants.
- Développer de nouveaux outils si pertinents.
- Identifier, cartographier et clarifier les collaborations possibles avec d'autres départements afin d'améliorer les outils développés (travailler en collaboration avec les spécialistes internes en matière d'achats, de droit, d'assurance, de finance...).
- Identifier et alerter sur les lacunes en matière technique demandant de trouver d'autres supports.

Communication – Suivi – Capitalisation

- Élaborer des indicateurs clés pour évaluer l'impact des changements mis en œuvre et permettre les ajustements nécessaires au fil du temps.
- Développer des indicateurs et un système d'évaluation des politiques de santé du personnel
- Fournir un système de recueil de l'information centralisé qui agrège les indicateurs pour une analyse complète au niveau de tout le portfolio MSF.
- Être garant de la capitalisation du travail effectué.
- Rendre compte régulièrement à la plateforme SHU intersectionnelle de l'état d'avancement du projet de mise en œuvre dans les pays
- Travailler en étroite collaboration avec SHU pour assurer l'adhésion et la validation à chaque étape du processus.

- Participer à des réunions internationales sur demande.

Responsabilités spécifiques à la section MSF

Le/la coordonnateur.trice de la mise en œuvre du plan de santé du personnel rendra compte à la plateforme SHU intersectionnelle.

Le cadre administratif spécifique et le référent direct seront identifiés selon la localisation géographique du candidat sélectionné. Le poste devant être basé dans l'un des bureaux des sections opérationnelles, le référent sera le responsable de la SHU de cette section.

Mobilité : prévoir des visites de terrain et d'éventuels déplacements vers différents centres opérationnels.

Profil recherché

Éducation

- **Profil médical or paramedical**
- **Un diplôme en santé publique est un atout**

Experience

- **Une expérience avec MSF est obligatoire : au moins 12 mois en tant que coordinateur.rice médicale ou adjoint.e, ayant eu des responsabilités liées à la santé du personnel, dans au moins dans 2 contextes différents.**
- **Une expérience dans un bureau MSF est un atout (service opérationnel ou médical).**

Langues

- **Le niveau C1 en anglais et en français est obligatoire.**
- **Une 3ème langue est un atout (espagnol, arabe).**

Compétences

- **Bonne maîtrise des outils informatiques (développement d'outils, analyse de données)**
- **Redaction de rapports**
- **Notions en gestion de projet**

- **Capacité à créer des outils et des indicateurs**

Aptitudes

- **Organisation, analyse, synthèse**
- **Pédagogue, capable d'orienter les individus et les équipes**
- **Aptitude à coopérer avec des équipes**
- **Qualité d'écoute et excellent relationnel**
- **Autonome dans le travail**
- **Réactivité et force de proposition**

Spécificités du poste

Statut : CDD de 16 mois à temps plein. Poste cadre, basé dans la ville d'un siège MSF avec une SHU active (Paris, Genève, Amsterdam, Bruxelles ou Barcelone). Des déplacements sur nos terrains seront à prévoir. Télétravail selon les règles en vigueur chez MSF.

Conditions : Poste Niveau 8 sur la grille siège MSF Paris (équivalence selon les bureaux contractants). Avantages sociaux selon la politique MSF en vigueur.

Poste à pourvoir : septembre 2025

A MSF, nous valorisons la diversité et cherchons à avoir un environnement de travail inclusif et accessible. Nous encourageons toutes les personnes qui possèdent les qualifications requises à postuler, indépendamment de leur origine ethnique, nationale ou culturelle, de leur âge, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs convictions, de leur handicap ou d'autres aspects de leur identité.

Date limite de dépôt de candidatures

14 juillet 2025

MSF tient à la protection des données personnelles de ses membres, de ses salariés et des personnes souhaitant rejoindre l'association. Les données collectées lors de cette candidature seront strictement transmises, pour un traitement équitable et de qualité, aux personnes intervenant dans le processus de recrutement, quel que soit l'endroit où se trouve la structure MSF à laquelle elles appartiennent. Pour plus d'informations sur la façon dont sont traités vos données et vos droits, veuillez consulter notre politique de confidentialité.