**REPRESENTATION EN MAURITANIE**

**AVIS DE RECRUTEMENT**

Le Fonds des Nations Unies pour la Population en Mauritanie (UNFPA) lance un avis de recrutement pour le poste de Conseillère Sage-Femme pour son bureau à Nouakchott - Mauritanie.

**TERMES DE REFERENCES**

Titre du poste : Conseillère Sage-Femme

Niveau : NOA

Affectation  : Nouakchott

Durée : 1 an, renouvelable

**1. Lieu d’affectation**

Le poste de Conseillère Sage-Femme est situé dans le Bureau Pays(BP) en Mauritanie– Nouakchott et relève directement du/de la Chargé(e) de programme SR. La Conseillère Sage-Femme fera des déplacements fréquents pour assurer l’encadrement sur sites des prestataires de services de santé dans les domaines de sa compétence.

**2. Objectifs du poste**

La conseillère Sage-femme contribue substantiellement à la gestion efficace des activités du programme de l’UNFPA dans le domaine de la santé maternelle. Elle appuie et facilite le renforcement des capacités et le transfert de compétences. Elle assure et guide l'application appropriée des systèmes et procédures et en assure les adaptations nécessaires.

Elle travaillera avec le Ministère de la Santé, les prestataires sanitaires, les institutions de formation, les organisations socioprofessionnelles et de la société civile pour améliorer les ressources humaines de santé en particulier les sages-femmes qui jouent un rôle essentiel dans la fourniture des services de qualité aux femmes enceintes, en couches et au postpartum.

**3. Activités principales**

De façon spécifique, la Sage-femme Conseillère effectuera les tâches suivantes :

* appuie le gouvernement pour assurer une coordination efficace des évaluations des sages-femmes (y compris les gaps dans la planification et la gestion des ressources humaines, l'éducation et la formation, les normes et standards).
* appuie les initiatives et fournit un appui technique dans des domaines clés relatifs au développement des ressources humaines en matière de santé maternelle.
* appuie le gouvernement à élaborer, exécuter et réviser périodiquement le programme de perfectionnement des sages-femmes et à aligner continuellement les problèmes des sages-femmes sur les plans stratégiques nationaux et sectoriels pertinents, y compris la stratégie nationale de développement, le plan national de développement du secteur de la santé et d'autres thématiques stratégiques et cadres de dépenses relatifs aux questions de sage-femme en vue d'améliorer les politiques et les pratiques de formation, de recrutement, de rétention et de motivation des sages-femmes.
* en collaboration avec les partenaires gouvernementaux, les ONG et autres intervenants, elle apporte une contribution substantielle à la formulation et à la conception du programme de pays et de ses composantes de santé reproductive conformément aux priorités du Gouvernement et aux politiques et procédures de l’UNFPA ; elle assure en même temps la qualité de la conception du programme / projet en intégrant les leçons apprises, les nouvelles politiques et meilleures pratiques et en établissant des mécanismes et des systèmes d'exécution et de suivi appropriés.
* développe les rapports avec les principaux acteurs nationaux du pays(Ministère de la Santé : DRH, PNSR, associations de sages-femmes, secteur public et secteur privé libéral, institutions de formation, organisation de la société civile, autres associations professionnelles de santé, acteurs traditionnels et communautaires) et coordonne les efforts de renforcement et de promotion de la pratique de sage-femme.
* évalue et identifie les besoins et relève les insuffisances dans la pratique de sage-femme (planification des ressources humaines, déploiement et gestion du corps des sages-femmes, développement des associations professionnelles, normes et réglementation), travaille avec l’Ordre National des Sages-femmes pour mieux réglementer la pratique de Sage-femme.
* apporte l’appui technique dans les différents domaines stratégiques clés de la pratique sage-femme : formation et éducation, recyclage et supervision des sages-femmes, réglementations et normes régissant la pratique de sages-femmes.
* soutient la production d'informations et de preuves stratégiques pour éclairer les politiques et stratégies nationales de perfectionnement de la profession de sage-femme ; documente et partage les bonnes/meilleures pratiques sur la profession de sage-femme avec toutes les parties prenantes.
* participe à l'identification et à la formulation des plans de travail et de projets sur la pratique sage-femme en rédigeant des documents de projet et des plans de travail sur la base de données statistiques probantes.
* assure l’intégration du programme de sages-femmes dans le tout programme de l’UNFPA.
* mobilise les défenseurs de la pratique de sage-femme à travers la mise en réseau et la mise sur pied de coalitions avec d’autres programmes, agences, organisations et professionnels nationaux en vue d’une meilleure santé de la reproduction, en particulier la santé maternelle et néonatale.
* mobilise et soutient des initiatives de plaidoyer et de mobilisation communautaire pour la promotion de l'image et de la carrière de sage-femme, notamment en travaillant avec les militants pour augmenter la participation des étudiantes à la formation des sages-femmes, leur recrutement et déploiement.
* travaille avec les institutions de formation et le Ministère de la Santé pour identifier les besoins en formation, organise, facilite et / ou coordonne la formation internationale et locale des sages-femmes.
* contribue / appuie les efforts de plaidoyer et de mobilisation des ressources du Bureau de pays en préparant la documentation pertinente, à savoir notes de projets, les documents de conférence, les discours, les briefing notes sur les bailleurs et la participation à des réunions avec les donateurs.
* assure toutes autres tâches sollicitées par le/la représentant (e) en lien avec son domaine de compétence.

**4. Relations de travail**

Sous l’autorité du/de la Représentant(e) Résident(e) de l’UNFPA, et la supervision directe du/de la Chargé(e) de programme SR, la sage-femme conseillère interagit et collabore étroitement avec l'équipe de programme et des opérations du BP de Mauritanie ainsi qu'avec les conseillers régionaux en santé maternelle du bureau régional (WCARO) basé à Dakar et avec les conseillers basés au Siège (New York).Elle sera un membre actif de l’Unité SR du bureau et travaillera en étroite collaboration avec d'autres partenaires concernés et avec les équipes de la contrepartie gouvernementale, des groupes techniques, etc. conformément aux termes de références.

**5. Qualifications requises**

**Exigences académiques:**

* Sage-femme qualifiée avec une maîtrise ou un diplôme de sage-femme délivré par une université ou une école de santé publique, santé communautaire et développement, soins infirmiers, etc.

**Expérience de travail:**

* 0 à 2 ans d'expérience professionnelle. La préférence sera accordée aux candidats ayant une expérience dans l’exercice de la fonction sage-femme dans une structure de santé (maternité), l’encadrement, la supervision, le mentorat et la formation de sages-femmes, conseillers techniques de sages-femmes et / ou de l'administration / la réglementation de la fonction dans le secteur public ou privé.
* Connaissance et expérience de la gestion de programme, la gestion de programme de santé maternelle notamment la pratique sage-femme, y compris la gestion du budget est souhaitable.
* Expérience antérieure de travail dans un environnement multipartite incluant des ONG, des agences bilatérales et multilatérales. L’expérience de travail avec le système des Nations Unies en général, et en particulier du mandat, des politiques et des opérations de l’UNFPA, ainsi que les thèmes actuels de développement sont des avantages.
* La connaissance du système de santé mauritanien est un avantage supplémentaire
* Aptitudes interpersonnelles et de communication pour la diffusion d'informations et les activités de plaidoyer.
* Excellentes aptitudes en communication écrite et orale.

**Connaissances informatiques :**

* Maîtrise de l’outil informatique (logiciels courants de bureau : Word, Excel, Powerpoint), avec une bonne connaissance des logiciels de gestion de produits de santé.

L**angues**

* Excellentes compétences en communication orale et écrite en français
* La pratique de l’Anglais et de l’Arabe sont des atouts.

**Compétences requises:**

**Valeurs :**

* Faire prevue d’intégrité
* Démontrer un engagement en vers l'UNFPA et le Système des Nations Unies
* Sensibilité à la diversité
* Faire preuve d’adaptation face aux changements

**Compétences de base:**

* Avoir une culture de résultats et de rendre compte
* Avoir le sens des responsabilités
* Acquérir et faire preuve d'une expertise professionnelle
* Démontrer un esprit d’analyse et de synthèse
* Jouir d’une pensée analytique et stratégique
* Travailler en équipe / s'autogérer et gérer ses relations
* Communiquer de façon percutante

**Ensemble de compétences fonctionnelles:**

* Plaidoyer et promotion d'un agenda axé sur les politiques de l'organisation
* Tirer parti des ressources des gouvernements et des partenaires nationaux / établir des alliances stratégiques et des partenariats
* Fournir des résultats axés sur les évidences
* Communication interne et externe et plaidoyer pour la mobilisation de ressources

**Les candidatures doivent être accompagnées des documents suivants :**

* **Une lettre de motivation manuscrite signée**
* **Un CV détaillé;**
* **Les copies du ou des diplômes dûment certifiés par une autorité habilitée ;**
* **Le formulaire P11 dûment rempli (à retirer auprès de la réception de la maison des Nations Unies ou dans le site de l'UNFPA Mauritanie: http://mauritania.unfpa.org/;**

**Les dossiers devront être adressés sous pli fermé et confidentiel à la Représentation de l’UNFPA BP 620 à Nouakchott portant la mention « CONSEILLERE SAGE-FEMME» ou par courriel à l'adresse suivante:** mrtannonces@unfpa.org

**SEULS LES CANDIDATS RETENUS POUR PASSER UN ENTRETIEN RECEVRONT UNE REPONSE.**

**LES DOSSIERS DE CANDIDATURE NE SERONT PAS RESTITUES AUX CANDIDATS**

**LA DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES POUR CE POSTE EST LE : 1er DECEMBRE 2017 A 17 HEURES**

**Publication autorisée par : Cécile Compaoré ZOUNGRANA, Représentante Résidente**

**Le 15 NOVEMBRE 2017.**