

INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO	GERENTE ACTIVIDADES MÉDICAS (GAM)
PAÍS Y LUGAR DE TRABAJO	COLOMBIA – DEPARTAMENTO DE ARAUCA (BASE EN TAME, CON VIAJES FRECUENTES A LAS CLÍNICAS DE SALUD Y ZONAS RURALES DENTRO DE LOS MUNICIPIOS DE TAME, SARAVERENA Y ARAUQUITA)
REPORTA JERÁRQUICAMENTE A	COORDINADOR DE PROYECTO
TIPO DE CONTRATO	TIEMPO COMPLETO
DURACIÓN DE CONTRATO	2.5 MESES CON POSIBILIDAD DE PRORROGA SEGÚN DISPONIBILIDAD DE FONDOS
FECHA DE INICIO	17 DE ENERO DE 2022
SALARIO SEGÚN LA ESCALA SALARIAL PUI	NIVEL G, GERENTE DE PROYECTO, GRADO SEGÚN EL PERFIL DEL CANDIDATO SALARIO BASE MÍNIMO: 4.562.494 COP

INFORMACIÓN GENERAL

La Organization

Première Urgence Internationale (PUI) es una organización de ayuda internacional no gubernamental, sin ánimo de lucro, apolítica y no religiosa. Nuestros equipos se comprometen a apoyar a los civiles que son víctimas de la marginación y la exclusión, o afectados por desastres naturales, guerras y colapsos económicos, respondiendo a sus necesidades fundamentales. Nuestro objetivo es proporcionar ayuda de emergencia a las personas desarraigadas para ayudarlas a recuperar su dignidad y a recuperar la autosuficiencia. La asociación dirige una media de 200 proyectos al año en los siguientes sectores de intervención: seguridad alimentaria, salud, nutrición, construcción y rehabilitación de infraestructuras, agua, saneamiento, higiene y recuperación económica. PUI presta asistencia a unos 7 millones de personas en 20 países: en África, Asia, Oriente Medio, Europa del Este y Francia.

En Colombia la misión de PUI ha estado oficialmente en operación desde enero de 2019, en asociación con *Solidarités International*, enfocándose en las necesidades más urgentes de los inmigrantes y refugiados venezolanos, al igual que de colombianos en condición de vulnerabilidad. Esto se planea lograr a través de un programa integrado y multisectorial, enfocado en salud, refugio, seguridad alimentaria, agua, salubridad e higiene; a través de programas localizados en Norte de Santander, Santander y Arauca.

En Arauca y Catatumbo, PUI Colombia opera diferentes puntos de Atención Primaria de Salud, con el apoyo de ECHO, que incluyen un paquete de consultas de medicina general, pruebas rápidas básicas, remisiones de emergencia y atención secundaria, apoyo a casos de violencia sexual y de género, apoyo social, y apoyo psicosocial y de salud mental (MHPSS); y sensibilización en materia de salud e higiene. Además, el programa incluye actividades en respuesta a la pandemia de COVID-19, incluida la prestación de orientación/apoyo técnico especializado a los hospitales públicos locales, la prestación modificada de atención sanitaria esencial a las poblaciones destinatarias para reducir la sobrecarga de emergencia de las estructuras sanitarias locales, la comunicación pública relativa a la prevención y el control de infecciones (IPC) y la salud pública, y el apoyo del MHPSS en relación con COVID-19.

PERFIL DEL PUESTO

Objetivo general

El/la Gerente Actividades Médicas, bajo la supervisión directa del/de la Coordinador(a) del Proyecto, es responsable de la ejecución y supervisión de todas las actividades sanitarias en la base de PUI Arauca. Administra todos los recursos humanos y financieros dedicados a las actividades de salud.

Tareas y responsabilidades

Bajo la supervisión del/de la Coordinador(a) del Proyecto, con la orientación técnica del Coordinador Médico, y en estrecha colaboración con los equipos del programa en su área de intervención, el/la Gerente Actividades Médicas:

- ▶ Asegura la implementación y el monitoreo de los programas de salud
- ▶ Supervisa al equipo de salud.
- ▶ Asegura el apoyo administrativo y logístico para el programa médico
- ▶ Asegura la representación de PUI ante proveedores de atención médica y socios.
- ▶ Garantiza la seguridad de la propiedad y las personas.
- ▶ Asegura la coordinación interna.
- ▶ Contribuye al desarrollo de nuevas propuestas

Objetivos específicos y actividades conexas

1. IMPLEMENTACIÓN Y EL MONITOREO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD

- ▶ Asegurar la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los proyectos de salud, de acuerdo con la estrategia definida;
- ▶ Trabajar en estrecha colaboración con el/la Coordinador(a) Médico(a) y Coordinador(a) del Proyecto en generación de estrategias para la implementación de los proyectos de salud que se gestionen;
- ▶ Asegurar el buen funcionamiento de los proyectos de salud que estén bajo su responsabilidad y garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos en la(s) propuesta(s) de proyecto;
- ▶ Asegurar que la población beneficiaria y la población anfitriona entiendan los objetivos del proyecto y participen activamente en su ejecución y en el diseño de posibles nuevas intervenciones;
- ▶ Asegurar el seguimiento, recopilación y el análisis de los datos epidemiológicos, en colaboración con el Coordinador(a) Médico(a) y los equipos sanitarios; así como su presentación de forma mensual y cuando le sean requeridos;
- ▶ Garantizar el archivo adecuado de todos los documentos, instrumentos y materiales de capacitación producidos en el contexto del proyecto o proyectos y garantizar la disponibilidad de las fuentes de verificación mencionadas en la propuesta o propuestas;
- ▶ Informar sobre el consumo de suministros médicos y realizar evaluaciones de las necesidades de sus proyectos en relación con el equipo médico, los artículos médicos fungibles y los productos farmacéuticos;
- ▶ Formular y diseñar el contenido de los informes de los proyectos que administra;
- ▶ Contribuir al informe mensual de la misión y al informe semestral contractual que debe presentarse al donante;
- ▶ Garantizar la pertinencia de los programas y su respeto por la política sanitaria y el marco de operaciones de la PUI;
- ▶ Realizar un análisis permanente del contexto de la emergencia y dirigir/apoyar el diseño e implementación de la respuesta adecuada;
- ▶ Apoyar el aprendizaje y la gestión del conocimiento del proyecto, su contexto, etc.

2. SUPERVISION DEL EQUIPO DE SALUD

- ▶ Asegurar la aplicación del Reglamento Interno de la PUI y garantizar que son conocidos y respetados por el equipo;
- ▶ Planificar y organizar las contrataciones de acuerdo con las necesidades de los proyectos, creando y/o actualizando las descripciones de los puestos de trabajo y participando en el proceso de contratación (entrevistas, pruebas, etc.).
- ▶ Participar en todas las decisiones relacionadas con la terminación de los contratos de los miembros del equipo;
- ▶ Asegurar que cada miembro del personal sea objeto de una evaluación por escrito al menos una vez por período de contrato y por año, y como mínimo antes de dejar el cargo;
- ▶ Crear mecanismos de coordinación específicos para el proyecto y asegurar la gestión adecuada de todo el personal médico;
- ▶ Identificar las necesidades de capacitación del equipo y atenderlas (apoyo organizativo y médico, metodología, organización de sesiones de capacitación, etc.);
- ▶ Elaborar el organigrama del equipo y hacer que lo apruebe el/la Coordinador(a) del Proyecto;
- ▶ Garantizar la supervisión técnica del personal médico con el apoyo del/de la Coordinador(a) Médico(a) y proporcionar asesoramiento / orientación para mejorar las prácticas.

3. APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL PROGRAMA MÉDICO

- ▶ Proporcionar mensualmente al Administrador de la base de Tame toda la información necesaria para la elaboración de las estimaciones del flujo de efectivo específicas de su(s) programa(s);
- ▶ Asegurar que los documentos de RRHH (hoja de asistencia, solicitud de licencia, etc.) se comuniquen al Oficial RRHH a tiempo;
- ▶ Elaborar planes de acción para las personas bajo su gestión directa y hacer un seguimiento periódico;
- ▶ Asegurar que el seguimiento presupuestario mensual del programa o programas de los que es responsable esté actualizado, participar en los análisis, detectar posibles anomalías y proponer ajustes;
- ▶ En coordinación con el Oficial de Logística, organizar los componentes logísticos de sus programas (entrega, distribución, almacenamiento in situ, etc.);
- ▶ Comunicar al Oficial de Logística semanalmente las necesidades relacionadas con los vehículos y el equipo de comunicación para la implementación de los programas de salud;
- ▶ Preparar las solicitudes de compra de acuerdo con las necesidades de los proyectos y asegurar la comunicación adecuada de las especificaciones;
- ▶ Contribuir al análisis de las ofertas de los proveedores para las compras con especificaciones altamente técnicas;
- ▶ Participar activamente en la preparación de las licitaciones, según sea el caso, en colaboración con el Logística de la base y el

Coordinador de Proyecto;

- ▶ En coordinación con los departamentos Médico y de Logística, asegurar el almacenamiento adecuado de los productos farmacéuticos, los consumibles médicos y el equipo específico de sus programas.

4. REPRESENTACIÓN DE PUI ANTE LOS PROVEEDORES DE SALUD Y SOCIOS

- ▶ Representar a PUI ante los actores que trabajan en campo y/o participan en la implementación de programas médicos, y asegurar el mantenimiento de buenas relaciones (consistente con los principios de neutralidad e independencia de la PUI);
- ▶ Cuando se le solicite, participar en las reuniones del Grupo de Acción Sanitaria e informar de los aspectos más destacados al Coordinador(a) Médico(a) y al Coordinador(a) de Proyecto;
- ▶ Participar en las reuniones de coordinación, representando a PUI tanto a nivel local como regional;
- ▶ En caso de visitas de donantes, participar activamente en la preparación y organización de la visita.

5. SEGURIDAD DE LA PROPIEDAD Y DE LAS PERSONAS

- ▶ Asegurar que el plan de seguridad es conocido por el equipo que está bajo su responsabilidad, y que se respetan las normas de seguridad;
- ▶ Contribuir con la recopilación de datos relacionados con cuestiones de seguridad en su campo de operaciones y difundirlos al Coordinador(a) del Proyecto regularmente o de manera puntual si es urgente;
- ▶ Asegurar que los proyectos, las metodologías o los criterios de selección no pongan a los beneficiarios, el personal de PUI o cualquier otra persona en peligro de sufrir daños;
- ▶ Asegurar que los miembros de su equipo y demás trabajadores de la base, según sea el caso, dispongan de equipo de seguridad adaptado a sus actividades (por ejemplo: kits de PEP [kits de tratamiento posterior a la exposición], guantes, etc.);
- ▶ Responder por el cumplimiento de la política de seguridad en los lugares de actividad, en las subbases de PUI y durante los movimientos de los miembros del equipo;
- ▶ Informar de la situación de seguridad al/a la Coordinador(a) del Proyecto;
- ▶ Asegurar que el equipo del programa implementa las normas de seguridad de PUI y que se obtienen las validaciones apropiadas;
- ▶ Contribuir al análisis de seguridad del PUI con aportaciones cuando se solicite.

6. COORDINACIÓN INTERNA

- ▶ Informar continuamente al/a la Coordinador(a) del Proyecto sobre el logro de sus objetivos, la ejecución de los programas y las necesidades identificadas en el campo;
- ▶ Informar al/ a la Coordinador(a) Médico(a) sobre los aspectos técnicos requeridos;
- ▶ Comunicar las necesidades y solicitudes de su equipo a otros departamentos, utilizando los canales de comunicación adecuados y asegurándose de que su equipo haga lo mismo con la debida anticipación y nivel de formalización.

7. ELABORACIÓN DE INFORMES Y NUEVAS PROPUESTAS

- ▶ Participar en la determinación de las necesidades relacionadas con la salud en coordinación con el/la Coordinador(a) Médico(a) y el/la Coordinador(a) de Proyecto;
- ▶ Realizar evaluaciones de las necesidades locales y proporcionar análisis de los resultados;
- ▶ En el contexto de la identificación de nuevas operaciones, contribuir a la preparación de propuestas de proyectos para el sector de la salud u otros, según se solicite;
- ▶ Participar en la elaboración de la estrategia de la misión.

8. OTRAS TAREAS

- ▶ Informar de las preocupaciones o peticiones de los pacientes o sus familias sobre los servicios de PUI al/a la Coordinador(a) del Proyecto;
- ▶ Seguir con seguridad las reglas de seguridad de la base.
- ▶ Gestionar e informar de cualquier caso sospechoso de enfermedad transmisible o de notificación obligatoria de acuerdo con los protocolos de PUI y las directrices nacionales de vigilancia de enfermedades (enfermedades de interés para la salud pública).

Las tareas y responsabilidades definidas en esta descripción del trabajo no son exhaustivas y pueden evolucionar dependiendo de las necesidades del proyecto

PERFIL REQUERIDO

Conocimientos y habilidades necesarias		
	REQUERIDO	DESEABLE
FORMACION	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Profesional de salud (medicina, enfermería, salud pública) ▶ Inscripción en el ReTHUS ▶ Tarjeta profesional 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Maestría en salud pública o especialización en administración en salud.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Por lo menos 2 años de experiencia previa pertinente en gestión de proyectos humanitarios en el ámbito de la salud ▶ Experiencia en la supervisión de programas de salud y de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia de trabajo con una ONG internacional ▶ Experiencia de trabajo con población migrante
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sólidas aptitudes de gestión de proyectos y gestión del ciclo de proyectos; ▶ Conocimiento de las normas y procedimientos sanitarios nacionales e internacionales; ▶ Sólidas aptitudes de planificación programática, financiera y organizativa; 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Buena capacidad de redacción de informes y otros documentos técnicos.
IDIOMAS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Español: fluido 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Inglés (escrito y oral) básico o intermedio
SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Buen conocimiento del software de MS office - Incluyendo Word, Excel y Outlook ▶ Conocimiento de sistemas de recolección e interpretación de datos 	
Características personales requeridas (adaptación al equipo, adecuación al puesto y a la asignación)		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Excelentes habilidades de comunicación y diplomacia ▶ Profesionalismo y fuertes habilidades de organización ▶ Capacidad de iniciativa y autonomía ▶ Capacidad de adaptación o cambio de prioridades ▶ Buenas habilidades de gestión de equipo y pedagógicas ▶ Buenas estrategias de afrontamiento y manejo del estrés ▶ Sensibilidad cultural y confirmada capacidad para integrarse en un equipo multicultural y variado ▶ Compromiso con los valores y principios de la ONG ▶ Fuerte motivación para ayudar a las personas necesitadas (Espíritu de servicio humanitario) ▶ Gran sentido moral y ético ▶ Riguroso y respetuoso de la confidencialidad necesaria para la seguridad de las personas, los bienes y los datos financieros. 		

Las personas interesadas que cumplan con el perfil requerido deberán enviar su hoja de vida y carta de motivación hasta el 31 de diciembre de 2021 al siguiente correo col.convocatorias@premiere-urgence.org, indicando en el asunto **ARA 2021_GAM**.

IMPORTANTE:

- ▶ Première Urgence Internationale se reserva el derecho de cerrar el proceso de reclutamiento antes de la fecha límite indicada
- ▶ Première Urgence Internationale aplica una política de cero tolerancias en cara al no respeto de sus políticas internas sobre antifraude y corrupción, la prevención de la explotación y el abuso sexual (PSEA), así como sobre la protección de niños y adultos vulnerables. Compromete a todo su personal a promover, difundir y respetar los principios establecidos en sus políticas éticas.
- ▶ Las postulaciones que no cumplan con los requisitos y/o enviadas posteriormente a la fecha de cierre no serán tenidas en cuenta