



AVIS DE VACANCES

Titre et niveau:	Infirmier (GS-6)
Unité organisationnelle:	Section des services médicaux
Lieu d'affectation:	Port-au-Prince
Période d'affichage:	7-13 Octobre 2017
Numéro de l'avis:	MINUJUSTH-GJO-2017-068

Avis spécial

Le but de cet avis des vacances est de générer une liste des candidats qualifiés et disponibles pour combler les vacances anticipées au poste d'**Infirmier (GS-6)**. Les candidats qui seront admis au test seront placés sur une liste de candidats pré-sélectionnés. Il est prévu que le candidat sélectionné **commence le travail le 16 octobre 2017**. Ceux qui ne réussissent pas ne seront pas inscrits sur la liste. Ils seront avisés à la fin du processus. Le placement sur la liste ne garantit pas la sélection.

Le Secrétariat de l'ONU s'est engagé à atteindre l'équilibre 50/50 entre homme et femme dans son personnel. Les candidates sont donc fortement encouragées à postuler. Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général et à toute affectation de sa part. Dans ce contexte, tout le personnel devrait de déplacer périodiquement vers de nouvelles fonctions dans leur carrière conformément aux règles et procédures établies.

Tous les candidats intéressés doivent SEULEMENT soumettre leur Profil historique personnel (PHP) à l'adresse électronique suivante minujsth-recruitment@un.org. Une copie du formulaire PHP est disponible sur le site web <https://minustah.unmissions.org/offres-emploi>.

Important: Le titre fonctionnel ainsi que le numéro de l'annonce d'emploi DOIVENT être indiqués dans le sujet de votre courriel pour que votre candidature puisse être examinée.

Cadre organisationnel et rapport hiérarchique

Ces postes se trouvent au sein de la Mission des Nations unies pour l'appui à la justice en Haïti, (MINUJUSTH). Le Conseil de sécurité des Nations Unies a adopté la résolution 2350 (2017), laquelle décide de la création de la MINUJUSTH chargée d'aider le Gouvernement haïtien à renforcer les institutions de l'État de droit en Haïti, soutenir et développer la police nationale haïtienne et s'engager notamment dans le suivi, la rédaction des rapports et l'analyse des droits de l'homme.

L' **Infirmier (GS-6)** fait généralement rapport au chef de section ou au chef d'unité, mais cela peut varier en fonction de la structure de la mission et du lieu d'affectation.

Responsabilités:

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le titulaire du poste s'acquitte des fonctions suivantes :

- Répondre aux appels d'urgence et aider les médecins à fournir les soins adéquats aux patients et effectuer les tâches afférentes lors du traitement du patient.
- Réaliser des électrocardiogrammes et d'autres examens médicaux tels que les tests sanguins, les tests de glucose, de troponine et d'urine, si besoin.
- Préparer le patient pour différentes interventions et l'accompagner dans d'autres infrastructures médicales, selon les besoins.
- Évaluer les besoins des clients de la clinique sans rendez-vous ; fournir des soins/conseils (par exemple, les avantages de la médecine préventive, etc.).
- Participer aux gardes notamment les soirs et weekends, si besoin.
- Réaliser des soins infirmiers et, plus généralement, toutes les activités liées à ses capacités professionnelles.
- Assumer la responsabilité des urgences et des salles de consultation du médecin, s'assurer que tout l'équipement est prêt à l'emploi et fonctionnel, par exemple les défibrillateurs, les électrocardiographes, les tests de glycémie etc.
- Assurer la sécurité des patients pendant le service.
- Communiquer avec les patients et tenir les médecins de la clinique informés.
- Fournir aux patients des traitements justes et équitables, peu importe leurs origines ethniques.
- Aider à fournir une éducation à la santé de qualité et à lutter contre tous les dangers liés à l'environnement de travail et à la santé au travail.
- Contribuer activement à la planification et à l'organisation des événements de santé préventive.
- Travailler à la clinique sans rendez-vous de détection de la fièvre et dans l'établissement de soins infirmiers.
- Recevoir des patients et enregistrer suffisamment de données pour un traitement efficace.
- Maintenir les dossiers des patients à jour et respecter la confidentialité.
- Remplacer le réceptionniste si besoin.
- Conserver les statistiques de la clinique.
- Mettre à jour le rapport médical mensuel.
- Effectuer d'autres tâches attribuées si besoin.

Compétencies

- **Professionalisme:** Tirer fierté de son travail et de ses réalisations ; Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ; Agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels ; Persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; Garder son calme dans les situations de crise; Souci de la prise en compte du principe de l'égalité des sexes et de la participation sur un pied d'égalité des hommes et des femmes à tous les domaines d'activité.

- **Esprit d'équipe:** Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ; Solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; Faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel ; Accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre ; Partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.
- **Souci du client:** Considérer tous ceux auxquels est assurée la prestation de services comme des « clients » et chercher à voir les choses de leur point de vue ; Etablir et maintenir des partenariats productifs avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect ; Discerner les besoins des clients et trouver les moyens d'y répondre ; Suivre l'évolution de la situation des clients, sur les plans tant intérieur qu'extérieur, afin de pouvoir devancer les problèmes ; Tenir les clients informés de l'avancement des projets ; Tenir les délais pour la livraison des produits ou la prestation des services.
- **Volonté de perfectionnement:** Se tenir au fait de l'évolution de sa propre profession/spécialité ; S'employer activement à progresser, sur les plans tant professionnels que personnels ; Contribuer à l'apprentissage de ses collègues et subordonnés ; Etre disposé à apprendre d'autrui ; Se tenir au courant de la façon dont son apport est perçu afin d'apprendre et de se perfectionner.

Formation

Diplôme d'études secondaires assorti d'une formation officielle en soins infirmiers, par exemple un titre professionnel d'infirmier ou équivalent. Une connaissance du fonctionnement des machines d'anesthésie opératoire, des ventilateurs mécaniques, des moniteurs, des défibrillateurs, des stérilisateurs, des oxymètres de pouls, des glycomètres et des centrifugeuses est requise.

Expérience professionnelle

Au moins sept (7) ans d'expérience, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, dans le domaine médical et dans un hôpital.

Connaissance linguistique

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation de Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet de cet avis, la maîtrise de l'anglais et du français, est requise.

Evaluation

L'évaluation des candidats qualifiés pourrait inclure un exercice d'évaluation, pouvant être suivi d'un entretien d'appréciation des compétences.