

1.1. SPECIALISTE GAS

Titre:	Spécialiste GAS COVID19
Poste actuellement pourvu	Non
Unité:	Unité GAS
Superviseur Direct:	Responsable GAS-UAGCP
Objectif principal du poste:	Assister le Responsable GAS à Coordonner la GAS C19RM/FM
Date de fin de contrat en cours:	Décembre 2023

RESPONSABILITES PRINCIPALES :

Le Spécialiste GAS de l'UAGCP est chargé d'appuyer à la mise en œuvre du plan GAS sous la coordination du responsable GAS.

Le spécialiste GAS C19 est placé directement sous l'autorité du Responsable GAS et lui assiste sur le plan fonctionnel dans ses tâches et travaillera en lien étroit et de manière transversale avec l'ensemble des différentes structures et programmes du Ministère de la Santé suivant les orientations du responsable GAS pour les activités ci-dessous.

1. Suivre la disponibilité des intrants dans les sites concernés par la Subvention C19RM/21 ;
2. Saisir et compiler tous les mois (ou trimestre) les bons de commande validés des sites, pour établir un plan de distribution à transmettre à la PCG.
3. Tenir et mettre à jour un tableau qui récapitule les commandes validées, les livraisons faites aux sites par la PCG, et les inventaires physiques de cette dernière.
4. Analyser mensuellement les données de la disponibilité des intrants en croisant celles qu'ils recevront de l'UGL avec les données reçues à travers des appels hebdomadaires effectués avec les responsables des sites de leur zone de couverture.
5. Servir de logisticien entre la PCG et les sites qui n'auraient pas été fournis en intrants durant les périodes de distribution/livraison contractuelles établis par la PCG et approvisionner ces sites en difficulté.
6. Veiller chaque trimestre à la disponibilité des données/informations sur les intrants (produits de santé COVID 19) au niveau de la PCG et des sites de prestation des services COVID 19,
7. Assurer la disponibilité des outils de collecte des données et des rapports de consommation et de gestion (rapport SIGL) dans chaque site à sa charge.
8. Analyser et compiler le rapport mensuel de la disponibilité des intrants pour chaque site de sa zone de couverture.
9. Préparer les rapports périodiques des commandes du C19RM destinés au Fonds mondial ;
10. Produire un rapport tous les 3 mois sur les éventuelles ruptures de stock des médicaments et autres intrants au niveau des sites.
11. Collaborer avec tous les membres de l'Unité de Gestion et l'Agent fiscal et plus spécifiquement avec le responsable GAS et le responsable programmatique C19RM et le Consultant USAID sur le C19RM pour l'atteinte des objectifs de la subvention.
12. Assurer toute autre tâche qui lui sera confiée par sa hiérarchie dans le cadre de l'amélioration de l'efficacité du service GAS dans la réponse au COVID 19 en Guinée.
13. Participer aux suivi-supervisions/ des activités GAS

Ces activités sont complétées et organisées par domaine comme suit :

A. Partenariat et communication

1. Appuyer l'organisation des rencontres et de coordonner les activités du **Groupe Technique GAS-COVID 19**

2. Collecter et analyser les données/informations pertinentes sur les stocks avec les différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la subvention : PR, Sous-récepteurs, LFA, PCG, sites de prestation de services, ICN, pour prise de décisions.

B. Commandes et livraisons

1. Organiser les sessions de quantification des intrants COVID 19 pour les besoins de la PEC, du dépistage et avec l'unité biologie/équipement,
2. Suivre et organiser toutes les informations relatives aux commandes (documents de FRET ; Connaissance...) pour le tracking des livraisons,
3. Participer activement à la réception des commandes et à l'établissement des PV de réception à la PCG.
4. Confirmer le dédouanement et acheminer immédiatement des produits jusqu'à la Pharmacie Centrale de Guinée.
5. Veiller au suivi du respect des conditions de transport et de stockage des produits COVID 19 financés avec les fonds C19RM.
6. S'assurer que les bordereaux et PV de réception des produits sont classés et les que les données sont enregistrées dans le système de gestion des stocks, et classer les documents correspondants

C. Stockage et consommation

1. Veiller à la réalisation des inventaires de la PCG y compris de ses agences
2. Proposer des mesures pour éviter ou gérer les ruptures de stocks des produits de santé du COVID19 (EPI, réactifs et consommable de laboratoire...) et les surstocks au niveau des sites de prestation des services COVID 19 et de la PCG.
3. S'assurer que les produits sont bien conservés à la PCG et à tous les niveaux concernés et que les péremptions sont adéquatement gérées ;
4. Développer des mécanismes pour accélérer la préparation, la vérification, la correction et la compilation des rapports de gestion des produits et leur transmission quotidienne aux antennes, coordination et niveau central
5. Assurer que les populations et activités cibles de manière prioritaire pour le financement covid 19 du FM (activités liées à la réponse nationale contre le VIH, la TB et le paludisme) reçoivent les PPEs et produits accordés dans la demande de financement.

D. Données sur les médicaments et autres produits COVID 19

1. Veiller chaque trimestre à la disponibilité des données/informations sur les intrants (pharmaceutiques et médicaux COVID 19) au niveau de la PCG et des sites de prestation des services COVID 19,
2. Participer aux suivi-supervisions/ des activités GAS
3. Fournir des rapports fréquents et réguliers sur tous les aspects de la gestion des produits ;
4. Collecter et analyser le stock de produits et l'état d'utilisation à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement après chaque cycle

E. Gestion de l'Assurance Qualité / Contrôle Qualité

1. Coordonner avec l'appui aux Chefs d'Unité GAS des programmes et l'ANSS les études de pharmacovigilance sur les produits COVID 19
2. Coordonner avec l'appui aux chefs d'Unité l'organisation des formations en matière de GAS.

F. Acquisition, entretien et maintenance des équipements

1. Tenir un mapping des équipements COVID 19 selon le site de prestation de services ;
2. Mettre en place un plan d'entretien et de maintenance incluant l'élaboration et le suivi

G. Autres

- 1) Assurer toute autre tâche qui lui sera confiée par sa hiérarchie dans le cadre de l'amélioration de la qualité du système GAS

PROFIL

- Être titulaire d'un doctorat en pharmacie ou en biologie,
- Avoir une expérience de 5 ans au moins dans la gestion des approvisionnements et des stocks de produits de Santé,
- La connaissance ou la gestion antérieure des intrants COVID 19 d'une subvention du Fonds mondial est un atout.
- La connaissance du système de gestion des approvisionnements et des stocks en Guinée est également un atout,
- Expérience de travail comme spécialiste GAS sur un projet similaire est à valoriser.
- Les dossiers de candidature doivent comporter les documents suivants :
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae comportant les références de deux personnes connaissant le caractère et les qualifications du candidat ;
- les copies légalisées des diplôme (s) ;
- les copies des attestations de travail ;
- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- un extrait du casier judiciaire datant au plus trois mois, et/ou un certificat de non poursuite judiciaire.
- Tout dossier incomplet sera exclu du processus de recrutement. Les candidats qualifiés suite à la présélection sur dossier seront soumis à un test écrit et à une interview conformément au manuel de procédures de l'UAGCP.
- Pour les candidats qui seront retenus après les processus, les documents complémentaires suivants seront à fournir :
- deux (02) photos d'identité du même tirage ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat médical de visite et de contre visite valide.
- Les candidats désireux doivent envoyer leur dossier à l'adresse suivante : **uagcp.recrutement@gmail.com** ou dépôt physique à l'Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes (UAGCP), Camayenne, Résidence Palm Camayenne, 2ème étage, à droite, près de la clinique Ambroise Paré.
- Date limite de dépôt du dossier : 27 Janvier 2023 à 17 heures

CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Tracking et disponibilité des données/informations mensuelles sur les intrants (pharmaceutiques et médicaux COVID 19/Sida) au niveau de la PCG et des sites de prestation des services COVID 19

- Suivi jusqu'au niveau de bénéficiaire de services de la disponibilité d'intrants clés pour les activités prioritaires VIH, TB et paludisme (ex. accès aux matériaux de protection et dépistage covid-19 pour faciliter les activités prévues dans les subventions TB, VIH et palu)
- Tenue régulière des rencontres du Groupe Technique GAS-COVID 19 (GTG-V) et disponibilité des PV
- La commande des intrants sur Wambo ne connaît pas de retard, les clarifications sur spécifications et informations additionnelles sont fournies de manière rapide dans le système Wambo pour prévenir les retards
- Le rapport trimestriel du service GAS est disponible et la situation des ruptures des sites est connue.