



AVIS DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL

Le cabinet GECA-PROSPECTIVE, spécialisé en organisation et en Gestion des Ressources Humaines, recrute pour le compte d'une structure privée intervenant dans le domaine de la santé plusieurs profils :

1. Directeur(rice) des Ressources Humaines, de l'Administration et de la Qualité ;
2. Réceptionniste de laboratoire ;
3. Technicien(ne) de maintenance générale ;
4. Opérateur(rice) de traitement des déchets ;
5. Serveur(se).

Poste 1 : Directeur(rice) des Ressources Humaines, de l'Administration et de la Qualité

Le/la Directeur/Directrice des Ressources Humaines, de l'Administration et de la Qualité dirige et soutient tous les aspects du sourcing, du recrutement, de la gestion du personnel, du développement du personnel, des relations avec et entre le personnel et les structures au sein des ressources humaines dans le cadre du droit du travail local et selon les normes internationales. De plus, il/elle supervisera toutes les fonctions administratives de l'établissement, et mettra en œuvre et contrôlera toutes les tâches d'amélioration de la qualité et de la performance. Il/elle peut être appelé/e à agir et à représenter le Directeur Général en son absence. Il/elle adhère aux principes de l'amélioration continue de la qualité et veille à la conformité aux règlements administratifs, aux règles et règlements de la clinique, aux règlements du Ministère de la Santé et aux normes internationales d'accréditation mises en œuvre.

❖ Responsabilités :

- Recruter, interviewer, embaucher, encadrer, évaluer et, si nécessaire, mettre en œuvre des mesures disciplinaires ;
- Superviser le perfectionnement du personnel, en la collaboration avec les membres de la direction de l'établissement et les gestionnaires des départements ;
- Elaborer des formations et des mesures des résultats pour ces dernières ;
- Assurer la croissance professionnelle et le développement du personnel ;
- Elaborer et mettre en œuvre un plan stratégique annuel, d'objectifs, d'indicateurs et de cibles ;
- Fournir des directives aux managers concernant les ressources humaines et en particulier : la rétention des employés, les relations avec les employés, la conformité juridique, la gestion du rendement et l'intégration culturelle et les processus ;
- Collaborer avec tous les services pour établir des protocoles d'amélioration de la performance, des projets d'amélioration de la performance et des normes ;
- Coordonner le plan d'amélioration de la qualité tel qu'il est décrit par le Directeur Général ;
- Elaborer et mettre en œuvre tous les documents de l'établissement, y compris les politiques, les procédures, les manuels, les publications, les formulaires et les dépliants ;
- Assurer une gestion efficace des activités administratives de l'établissement au quotidien, en assurant la fourniture de services et de biens appropriés, efficaces et de haute qualité ;



GECA-PROSPECTIVE

- Fournir des rapports réguliers au Comité de direction de l'établissement, y compris des statistiques sur les ressources humaines et les indicateurs clés ;

❖ **Formation et expérience :**

- Être titulaire d'un Master en Ressources Humaines et/ou de la qualité dans une université accréditée ;
- Avoir 10 ans d'expérience post-universitaire, avec une réputation d'excellent responsable des ressources humaines et/ou responsable de la qualité ;
- Avoir fait une formation récente sur les tendances et le développement des ressources humaines ;
- Avoir fait une formation récente sur l'amélioration de la qualité et de la performance.

❖ **Compétences requises, connaissances particulières ou spécifiques :**

- Avoir une connaissance et une expérience en amélioration continue de la qualité sont nécessaires, y compris la manière d'élaborer et de mettre en œuvre des outils de décision ;
- Avoir des compétences en matière de motivation et de collaboration ;
- Être un leader stratégique et avoir une expérience avérée dans l'établissement de relations, et évaluer ;
- Avoir une expérience dans une grande organisation complexe avec un haut niveau de compétence managériale ;
- Avoir une expérience de l'obtention d'une certaine forme d'accréditation hospitalière serait un atout ;
- Avoir des compétences en communication orale et écrite en anglais et en français ainsi qu'en informatique ;
- Être capable de travailler en équipe.

❖ **Conditions :**

- Semaine de travail de 40 heures, hors pauses repas ;
- Doit être flexible pour travailler différents jours et heures selon les besoins du service.



GECA-PROSPECTIVE

Poste 2 : Réceptionniste de laboratoire

Le/la réceptionniste de laboratoire est responsable de toutes les tâches liées à l'enregistrement des nouveaux patients, aux rendez-vous des patients et au traitement des renvois vers d'autres/par d'autres établissements. Il/elle s'occupe de toutes les tâches de réception du laboratoire. Il/Elle adhère aux principes de l'amélioration continue de la qualité et veille à la conformité aux règlements administratifs, aux règles et règlements de la clinique, aux règlements du ministère de la Santé et aux normes d'accréditation internationales mises en œuvre.

❖ Responsabilités :

- Recevoir et enregistrer tous les échantillons biologiques dans le système d'Information Hospitalier ;
- S'assurer que les paiements sont déjà effectués avant le traitement de l'échantillon ;
- Transmettre et/ou gérer des informations (messages, alertes, etc.) ;
- Vérifier la conformité de l'échantillon (identité, nombre de tubes et type de tubes) ;
- Distribuer les échantillons en fonction des analyses demandées par les médecins ;
- Faire la saisie des résultats ;
- Fournir au gestionnaire administratif les rapports nécessaires quotidiennement ;
- S'acquitter de toutes les autres tâches raisonnablement attendues et assignées par le gestionnaire administratif.

❖ Formation et expérience :

- Être titulaire d'un Baccalauréat de préférence ;
- Avoir une expérience de 2 ans dans un rôle similaire ;
- Disposer d'une expérience dans un environnement de soins de santé multiculturel serait appréciable.

❖ Compétences requises, connaissances particulières ou spécifiques :

- Avoir une appétence pour les tâches et une capacité à travailler en équipe ;
- Avoir une connaissance pratique des technologies de l'information médicale, y compris l'analyse statistique et l'informatique médicale ;
- Avoir des compétences en communication orale et écrite ainsi qu'en informatique.

❖ Conditions :

- Semaine de travail de 40 heures, hors pauses repas ;
- Doit être disposé à travailler à des jours et à des heures différentes selon les besoins du service.



GECA-PROSPECTIVE

Poste 3 : Technicien(ne) de maintenance générale

Le/la technicien/ne de maintenance générale entretient tous les aspects des installations de l'établissement, y compris tous les aspects de l'ingénierie, de la maintenance, des bâtiments et d'autres équipements. Il/elle adhère aux principes de l'amélioration continue de la qualité et veille au respect des statuts, règles et règlements de l'établissement des règlements du ministère de la Santé et des normes internationales d'accréditation mises en œuvre.

❖ Responsabilités :

- Effectuer des inspections périodiques des conditions matérielles dans tous les zones sous sa responsabilité, afin de faire des recommandations pour la réparation et l'entretien du mobilier, des accessoires, des installations et des équipements si besoin ;
- Effectuer des rondes hebdomadaires et s'assurer que toutes les installations et les équipements sont en excellent état, et s'occuper de tous les problèmes d'entretien au fur et à mesure qu'ils se présentent ;
- S'assurer que tous les indicateurs de qualité des équipements et des systèmes opérationnels sont en place et que tout l'équipement essentiel est vérifié et entretenu conformément au calendrier ;
- Établir et tenir à jour un programme de maintenance préventive planifié pour tout l'équipement et les bâtiments de l'installation ;
- Recommander au Directeur des Opérations tout achat, modification ou amélioration de l'installation et de l'équipement si besoin ;
- Surveiller l'exécution contractuelle de tous les sous-traitants pour les services qu'ils fournissent afin de s'assurer que les spécifications sont respectées et fournir au Directeur des Opérations un rapport mensuel sur le rendement des sous-traitants ;
- Être capable d'effectuer des réparations mineures : peinture, plâtre, bois et entretien général du bâtiment ;
- Être capable de réparer les petits problèmes d'électricité et de plomberie ;
- Tenir à jour une liste de sous-traitants pour tout aspect de l'entretien qui nécessite l'attention d'un expert.

❖ Formation et expérience :

- Être titulaire d'un Baccalauréat de préférence ;
- Avoir une certification de l'expertise technique serait un atout ;
- Disposer d'au moins 3 ans d'expérience dans un rôle similaire ;
- Avoir une expérience dans un environnement de soins de santé multiculturel est apprécié.

❖ Compétences requises, connaissances particulières ou spécifiques :

- Avoir une appétence pour les tâches et capacité de travailler en équipe ;
- Avoir une bonne capacité d'innovation et d'adaptation ;
- Avoir des compétences en communication orale et écrite.

❖ Conditions :



GECA-PROSPECTIVE

- Semaine de travail de 40 heures, hors pauses repas ;
- Doit être disposé à travailler à des jours et à des heures différentes selon les besoins du service.



GECA-PROSPECTIVE

Poste 4 : Opérateur(rice) de traitement des déchets

L'opérateur(rice) de traitement des déchets est responsable de tous les aspects du traitement des déchets de l'établissement. Il/elle adhère aux principes de l'amélioration continue de la qualité et s'assure de la conformité aux politiques et procédures de l'organisation ainsi qu'aux normes d'accréditation internationales mises en œuvre.

❖ Responsabilités :

- Effectuer les tâches spécifiques selon le programme et l'horaire fournis par le/la responsable des services hôteliers. Ces fonctions comprennent, sans s'y limiter :
 - Réception de tous les déchets de la polyclinique par l'intermédiaire des agents de ménage.
 - Les déchets doivent être séparés par type et traités de manière appropriée.
 - Les déchets généraux seront placés dans les conteneurs à déchets généraux.
 - Les articles à recycler (le cas échéant) seront manipulés de manière appropriée conformément aux politiques et procédures, et placés dans les bons contenants pour la collecte.
 - Les déchets médicaux et infectieux seront collectés dans des conteneurs appropriés et placés dans le banaliseuse sans retirer le contenu des boîtes. Après le processus de stérilisation et de déchiquetage, les déchets résultants seront placés dans le conteneur à déchets généraux.
 - Les procédures d'entretien et de contrôle de la qualité du banaliseuse seront effectuées conformément aux instructions du fournisseur.
 - Aider le personnel de ménage si besoin ;
- Mettre en œuvre des initiatives d'amélioration de la qualité au besoin ;
- Fournir des services appropriés, efficaces et de haute qualité ;
- Documenter tous les incidents dans le service, discuter avec le/la responsable des services hôteliers et mettre en œuvre des mesures correctives au besoin ;
- S'assurer d'être à jour avec les dernières lois, politiques et procédures, en particulier en ce qui concerne les pratiques de contrôle des infections ;
- Faire preuve d'une forte personnalité, c'est-à-dire de compassion, d'enthousiasme, de maturité émotionnelle et d'une bonne communication avec les patients ;
- Faire preuve d'intégrité, d'honnêteté et de volonté d'apprendre ;
- Utiliser les occasions d'apprentissage pour améliorer les tâches générales ;
- Être compétent/e dans le cadre de la fonction de rôle pertinente au champ d'exercice d'un/e opérateur(rice) de traitement des déchets ;
- Prévenir toute forme d'abus, signaler et faire un suivi de tous les incidents ;
- Être ponctuel pour les tâches et suivre les directives du/de la responsable des services hôteliers. S'assurer que le niveau de productivité est conforme aux attentes et faire preuve d'engagement envers le travail et l'organisation.

❖ Formation et expérience :



GECA-PROSPECTIVE

- Être titulaire d'un Baccalauréat de préférence ;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience dans un rôle similaire ;
- Avoir une réputation d'excellent opérateur (rice) de traitement des déchets ;
- Avoir une expérience dans un environnement de soins de santé multiculturel est apprécié.

❖ **Compétences requises, connaissances particulières ou spécifiques :**

- Avoir une appétence pour les tâches et une capacité à travailler en équipe ;
- Avoir des compétences en communication orale et écrite ;
- Avoir une expérience en contrôle des infections ;

❖ **Conditions :**

- Semaine de travail de 40 heures, hors pauses repas ;
- Doit être disposé à travailler à des jours et à des heures différentes selon les besoins du service.



GECA-PROSPECTIVE

Poste 5 : Serveur(se)

Le/la serveur(se) est responsable du nettoyage de la vaisselle, de la propreté et de l'ordre de toutes les cuisines, du service aux patients, de la fourniture de café et de thé au personnel et d'autres tâches connexes. Il/elle adhère aux principes de l'amélioration continue de la qualité et veille au respect des politiques et procédures de l'organisation et des normes d'accréditation internationales mises en œuvre.

❖ Responsabilités :

- Des tâches spécifiques doivent être accomplies selon le programme et l'horaire fournis par la/le gestionnaire des services infirmiers. Ces fonctions comprennent, sans s'y limiter :
 - Fournir du thé et du café au personnel dans les zones appropriées ;
 - Débarrasser la vaisselle usagée de toutes les zones de service ;
 - Laver toute la vaisselle générée chaque fois qu'elle est reçue ;
 - Nettoyer les placards ;
 - Gardez les cuisines et les aires de service propres et bien rangées ;
 - Livrer de la nourriture aux patients au besoin, et débarrasser les plateaux par la suite ;
 - Lavez les réfrigérateurs au moins une fois par semaine ;
 - Conservez et consignez en stock toute la vaisselle, les couverts et autres ustensiles connexes ;
 - Être responsable du stock de consommables.
- Mettre en œuvre des initiatives d'amélioration de la qualité au besoin ;
- Fournir des services appropriés, efficaces et de haute qualité ;
- S'assurer d'être à jour avec les dernières lois, politiques et procédures, en particulier en ce qui concerne les pratiques de contrôle des infections ;
- Faire preuve de compassion, d'enthousiasme, de maturité émotionnelle et d'une bonne communication avec les patients ;
- Faire preuve d'intégrité, d'honnêteté et de volonté d'apprendre ;
- Utiliser les occasions d'apprentissage pour améliorer les tâches générales ;
- Être compétent dans le cadre de la fonction de rôle pertinente au champ d'exercice de serveur ;
- Être responsable de l'équipement utilisé dans la zone de responsabilité ;
- Effectuer toutes les tâches de nettoyage en l'absence de l'équipe de nettoyage ;
- Être ponctuel pour les tâches et suivre les directives de la gestionnaire des services infirmiers ;
- Afficher une attitude positive envers ses collègues, ses supérieurs et les patients, et prendre des initiatives en ce qui concerne les tâches et les responsabilités ;
- Être innovant dans les tâches à accomplir ;
- S'assurer que le niveau de productivité est conforme aux attentes et faire preuve d'engagement envers le travail et l'organisation.

❖ Formation et expérience :

- Être titulaire d'un Baccalauréat de préférence ;



GECA-PROSPECTIVE

- Avoir au moins 2 ans d'expérience dans un rôle similaire ;
- Avoir une bonne réputation d'excellent(e) serveur (se) ;
- Avoir une expérience dans un environnement de soins de santé multiculturel est apprécié.

❖ **Compétences requises, connaissances particulières ou spécifiques :**

- Avoir une appétence pour les tâches et une capacité à travailler en équipe ;
- Avoir des compétences en communication orale et écrite ;
- Avoir une bonne capacité d'innovation, une aptitude à faire face à l'ambiguïté et à performer dans l'incertitude ;
- Avoir une expérience en milieu hospitalier.

❖ **Conditions :**

- Semaine de travail de 40 heures, hors pauses repas ;
- Doit être disposé à travailler à des jours et à des heures différentes selon les besoins du service.

CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées par cette offre sont priées de préparer et déposer un dossier de candidature suivant les exigences ci-dessous.

Composition de dossier :

- une lettre de motivation signée du candidat, adressée au Directeur du Cabinet GECA-PROSPECTIVE ;
- un Curriculum Vitae complet, détaillant au mieux l'expérience du candidat pour le poste et précisant le nom de deux (02) personnes ressources ;
- les preuves des expériences acquises mentionnées sur le CV, notamment les copies des attestations et certificats de travail ou tout autre document pouvant servir de preuve ;
- une copie du ou des diplôme (s) requis, certificats et attestations de formation ;
- la copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

Les candidats doivent adresser leur dossier de candidature par voie électronique sous forme de fichiers en format PDF à l'adresse suivante : recrutement@gecaprospective.com avec pour objet du mail : « *candidature au poste de* » dans le strict respect des dates et heure limites de dépôt.

Le délai de clôture de dépôt de candidature est fixé au 22 avril 2025 à 23 heures 59 minutes du Bénin (GMT+1).

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés aux adresses e-mail et numéros téléphoniques mentionnées dans leur CV, pour poursuivre.