



RECRUTEMENT D'UN SECRETAIRE PERMANENT/COORDONNATEUR DE PROJET

I- CONTEXTE

La plateforme des réseaux et faitières de lutte contre le sida et les autres pandémies est une organisation de la société civile ivoirienne qui regroupe 10 réseaux et faitières de la société civile ivoirienne. Il bénéficie d'un financement du Fonds mondial pour l'animation d'un observatoire communautaire sur le VIH/sida, la tuberculose et le paludisme dans les 20 régions sanitaires sur les questions de ruptures de médicaments, de respect des mesures de gratuité et l'état de fonctionnalité des équipements pour les examens.

Dans le cadre du NFM3, l'observatoire communautaire va étendre ses activités dans 33 régions sanitaires et adresser désormais la question de la protection des droits humains dans le souci de faciliter l'accès aux services de santé à tous.

Ainsi la plateforme des réseaux procède au recrutement d'un secrétaire permanent/Coordonnateur de projet de l'observatoire communautaire.

II- NATURE DU CONTRAT

Le Contrat aura une durée de trois an (3 ans).
Supérieur Hiérarchique : Président de la Plateforme.

III- DESCRIPTION DU POSTE ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Président de la plateforme des réseaux, le Secrétaire Permanent/Coordonnateur de projet aura les responsabilités et fonctions principales suivantes :

SECRETAIRE PERMANENT

- Assister la plateforme des réseaux à mener ses fonctions conformément à ses documents-cadre et aux directives des bailleurs ;
- Appuyer les réseaux/faitières dans l'exécution de leurs missions respectives ;
- Participer activement aux réflexions stratégiques, visant à l'amélioration des subventions des bailleurs dans le domaine de la lutte contre le sida et les autres pandémies ;
- Assurer le lien efficace entre le bureau de coordination, la conférence des présidents, les réseaux/faitières, la commission technique, les partenaires techniques et financiers, le comité d'appui technique, les organisations de la société civile ;
- Soumettre, pour approbation des membres du bureau de coordination, les projets de documents-cadre, le plan de travail et le budget annuel ;
- Préparer les réunions statutaires de la plateforme des réseaux (Assemblée générale, réunions trimestrielles), proposer les ordres du jour selon le délai déterminé et les documents y afférents) ;
- Finaliser les comptes rendus des réunions et veiller à leur diffusion dans les délais ;
- Assurer le suivi des recommandations issues des réunions ;



MINISTÈRE DE LA SANTÉ
ET DE L'HYGIÈNE PUBLIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SANTÉ

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
UNION – DISCIPLINE - TRAVAIL

Abidjan, le

N° _____/MSHP/CAB/DGS/PNLS/DC

/-)

**Madame/Messieurs les Directeurs
Régionaux de la Santé et de l'Hygiène
Publique :**

- ABIDJAN 1
- ABIDJAN 2
- GRANDS PONTS

ABIDJAN

Objet : Invitation

J'ai l'honneur de vous inviter à la cérémonie officielle de la célébration de la **33^{ème} édition** de la **Journée Mondiale de Lutte contre le Sida (JMLS)**.

Cette cérémonie placée sous **la Présidence de Monsieur le Ministre de la Santé et de l'Hygiène Publique, Docteur AKA AOUELE**, aura lieu le **Mardi 01 décembre 2020** à partir de **13H30** au **Terrain Terre rouge de Gonzague, non loin du Terminus du Bus 67**.

A cet effet, je vous demande de prendre part à cette importante cérémonie.

Le Directeur Général de la Santé

Professeur Mamadou SAMBA