

AVIS D'APPEL À CANDIDATURES
N D13-56 /AAC/MINSANTE/CAB/UCS-FMP/2024 DU 20 MARS 2024

**EN VUE DU RECRUTEMENT DES PERSONNELS POUR LE COMPTE DU COMITE NATIONAL DE LUTTE
CONTRE LE SIDA, DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE ET DU
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME**

I. CONTEXTE

Dans le cadre de la mise en œuvre du Cycle de Subvention 7 du Fonds mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme (2024-2026), le Ministre de la Santé Publique, Bénéficiaire Principal de ladite Subvention, envisage recruter plusieurs personnels pour le compte du Comité National de Lutte contre le SIDA (CNLS), du Programme National de Lutte contre la Tuberculose (PNLT) et du Programme National de Lutte contre le Paludisme.

La prise en charge des personnels à recruter sera assurée par les Budgets GC7 du Fonds mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme.

Des Contrats de travail à durée déterminée (CDD) seront établis au profit des candidats retenus sur la période allant de la date de prise de service, au 31 décembre 2025 (période d'essai y compris).

II. DESCRIPTION DES POSTES

Les postes à pouvoir se présentent comme suit :

A. CONTROLEUR DE GESTION PRINCIPAL

➤ **Nombre :** Deux (02)

➤ **Lieu d'affectation :** Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial (UCS-FMP), dont le siège se trouve à Yaoundé

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Coordonnateur de l'UCS-FMP, le Contrôleur de Gestion principal aura pour missions principales :

- Assurer le Contrôle de la conformité des Plans de Travail Annuels des Programmes et des Sous-réceptaires ;
- Faire le suivi des décaissements des partenaires et auprès des sous-réceptaires ainsi que de l'exécution budgétaire des PTA ;
- Procéder à la vérification à priori de la régularité et de la conformité des engagements vis-à-vis des prestataires et fournisseurs ;
- Procéder à la vérification à priori de la régularité et de la conformité des engagements (conventions) vis-à-vis des partenaires de mise en œuvre des programmes (SR, FRPS, CENAME, ...) ;
- Procéder à la vérification à priori de la régularité et de la conformité des paiements associés aux contrats ou aux conventions relatives à la mise en œuvre des programmes ;
- Assurer le suivi des conventions et des décaissements aux sous-réceptaires des subventions ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations d'audits et des missions de supervision des programmes ;
- Assurer le contrôle de la gestion et le suivi de la mise en œuvre des activités d'inventaires périodiques physiques des stocks des produits médicaux et non-médicaux par les programmes, ainsi que des immobilisations ;
- Assurer le suivi de la gestion du patrimoine des programmes acquis grâce aux ressources du Fonds Mondial et des autres partenaires ;
- Assurer le suivi de la gestion du patrimoine des programmes acquis grâce aux ressources du Fonds Mondial et des autres partenaires ;
- Participer aux missions de supervision comptable et d'inventaires des stocks d'intrants dans les Régions
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être Titulaire Diplômé de l'enseignement supérieur (BAC+4 au minimum) en finance, comptabilité, gestion, management, audit ou tout autre diplôme équivalent ;
- Expérience professionnelle générale d'au moins huit (08 ans) ;
- Justifier d'une expérience pertinente d'au moins cinq (05 ans) dans la gestion financière et comptable, le management des programmes ou les audits dans des organismes de référence ou des projets internationaux ;



- Avoir une expérience professionnelle dans le suivi comptable ou budgétaire ;
- Avoir une maîtrise des logiciels de traitements de texte (WORD) et du tableur Excel ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels de gestion comptable. La maîtrise du logiciel TOMPRO serait un atout ;
- L'expérience dans un projet de développement financé par un bailleur de fonds international est un atout ;
- Avoir une connaissance des procédures bailleurs de fonds serait un atout ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'aucun antécédent contentieux ;
- Être bilingue notamment la maîtrise des langues française et anglaise serait un atout ;
- Avoir le sens de l'organisation, des relations, de la tenue et de la courtoisie dans le comportement ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression.

B. EXPERT EN PASSATION DES MARCHES

➤ **Nombre :** Un (01)

➤ **Lieu d'affectation :** Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial (UCS-FMP), dont le siège se trouve à Yaoundé

Responsabilité :

Placé sous la responsabilité du Coordonnateur de l'UCS-FMP, l'Expert en Passation des Marchés aura pour missions principales :

- **Assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des plans de passation des marchés des programmes en collaboration avec les GTCs et les départements techniques du Ministère de la Santé Publique. Ceci à travers :**
 - Un plan exhaustif de passation de marchés élaboré et régulièrement mis à jour ;
 - Un rapport de suivi d'exécution du plan de passation de marchés produit.
- **Préparer les dossiers d'appel d'offres et instruction auprès des commissions de marché compétentes ;**
- **Assurer le suivi de l'exécution des contrats ; préparation et suivi de l'exécution des contrats. Ceci à travers :**
 - Avis préalables du MINMAP sur les étapes des processus de marchés obtenus dans les délais
 - Accords d'exonération des taxes obtenus dans les délais
 - Délais maîtrisés dans le passage en douane des produits de santé et autres équipements au niveau du port
 - Cadre de suivi de la mise en œuvre des contrats élaboré
 - Rapports d'exécution des contrats produits.
- **Assurer la mise en place et le suivi du système d'archivage (physique et électronique) de toute la documentation relative aux achats, à la passation de marchés, à la gestion des contrats. Ceci à travers :**
 - Le répertoire des prestataires et fournisseur qui est régulièrement tenu à jour
 - le système d'archivage des dossiers de marchés (appels d'offres, contrats, ...) qui est opérationnel
 - le classement des dossiers répond efficacement aux besoins d'information des missions de vérification et d'audit interne et externe.
- **Assurer le conseil et Assister les Programmes en cas de contentieux dans le cadre de la passation ou l'exécution des marchés et participer à la défense des Programmes ;**
- **Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.**

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être diplômé de l'enseignement supérieur (minimum Bac + 3) ;
- Avoir un minimum quatre (04) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des processus de passation des marchés publics ;
- Justifier d'une bonne connaissance des procédures portuaires et d'exonération des taxes pour l'entrée des marchandises ;
- Avoir de bonnes aptitudes dans la rédaction des TDR et des DAO ;
- Avoir une bonne connaissance de la réglementation nationale en matière de passation des Marchés publics ;
- L'expérience dans un projet de développement financé par un bailleur de fonds international est un atout ;
- Avoir une connaissance des procédures bailleurs de fonds serait un atout ;
- Jouir d'une bonne moralité ; être intègre et loyal ;
- Avoir le sens de l'organisation, des relations, de la tenue et de la courtoisie dans le comportement ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression.



C. CHEF DE SECTION GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

- Nombre de poste : Trois (03)
- Lieu d'affectation : GTC CNLS (01), GTC/PNLT (01), GTC/PNLP (01), dont les sièges se trouvent à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Secrétaire Permanent (GTC/CNLS, GTC/PNLT et GTC/PNLP respectivement), le Chef Section Administration et Finance est chargé de la gestion : budgétaire, comptable, financière administrative et du personnel conformément aux dispositions du manuel de procédures en vigueur.

En matière de gestion budgétaire :

- Participer à l'élaboration de la programmation budgétaire et financière des activités du programme dont il en assure la consolidation ;
- Assure le suivi de l'exécution du budget annuel et relever à temps notamment les dépassements et/ou sous-consommations budgétaires et besoins de réallocation ;
- Mettre en œuvre les diligences nécessaires en vue d'assurer une exécution optimale du Budget et tenant compte des besoins du Programme ;
- Émettre un état de suivi mensuel d'exécution budgétaire contenant les propositions idoines de gestion au secrétariat permanent.

En matière de gestion financière et de la trésorerie :

- Assurer la mobilisation des fonds aux fins de mise en œuvre des activités dans les délais ;
- Assurer le suivi de la mobilisation des fonds de contrepartie et l'approvisionnement des sous comptes spéciaux ;
- Prépare les demandes de paiements et/ou de remboursement ;
- Suivre les opérations financières des comptes désignés (engagement, retrait, règlement, état de rapprochement bancaires) du projet et des paiements directs ;
- Établir les états financiers consolidés du Programme ;
- Produire les rapports de suivi financier et rapports d'activités pour la partie financière dans les délais statutaires requis ;
- Veiller à la transparence dans l'utilisation des ressources ;
- Assurer les relations financières avec la CAA (Caisse Autonome d'Amortissement) et le bailleur de fonds ;
- Veiller à ce que des documents financiers pertinents soient soumis promptement aux dates prévues ;
- Assister le Secrétaire Permanent dans le suivi financier et la mise en œuvre effective des activités ;
- Veiller au respect du calendrier des activités et au maintien permanent du niveau de liquidité ;
- Veiller à l'équilibre financier du programme ;
- Veiller au respect des procédures de décaissement et procédures de paiement.

En matière de gestion comptable :

- Supervise la tenue de la comptabilité (générale, analytique et budgétaire) et la production des états financiers dans le respect des normes et délais prescrits conformément au manuel des procédures administratives financières et comptables ;
- Préparer des Termes de Référence des audits financiers du Programme ;
- Superviser les missions d'audit financier et veiller à la mise en œuvre des recommandations pour améliorer la gestion ;
- Mettre en place et assure le bon fonctionnement du système de gestion financière et comptable avec la production des informations nécessaires ;
- Assurer la conservation et l'archivage des pièces comptables conformément aux canons durant toute la durée du Programme ;
- Superviser les inventaires physiques de stocks et d'immobilisations dans les délais légaux requis.

En matière de gestion administrative et du personnel :

- Assurer la création et la mise à jour les dossiers du personnel ;
- Assurer le suivi des données relatives à la paie, aux congés, aux remboursements des frais divers (assurance-maladie, missions...) au personnel ;
- Procéder à l'évaluation du personnel administratif, comptable et financier ;
- Superviser la gestion du parc automobile du Programme ;
- Assurer le paiement des salaires, compléments de rémunération du personnel en service au Programme ;
- Superviser le suivi des immobilisations du Programme ;
- Superviser l'entretien des équipements et des bâtiments du Programme ;
- Superviser la gestion des abonnements, contrats et assurances ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.



Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire au moins d'un diplôme supérieur (BAC+5) en Comptabilité, finances, gestion et audit ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq (05) années d'expérience à un poste similaire (Directeur des Finances, RAF, Chef Comptable, ou auditeur dans le secteur public ou dans les projets à financement conjoint ;
- L'expérience dans un projet de développement financé par un bailleur de fonds international est un atout ;
- Justifier d'une bonne connaissance de la comptabilité de projets ;
- Maîtriser le droit comptable OHADA ;
- Avoir une bonne connaissance des mécanismes de financement des projets de développement par les Partenaires Techniques et Financiers (PTFs) ; la connaissance des procédures du Fonds mondial serait un atout ;
- Avoir la maîtrise des applications logicielles couramment utilisées (Word, Excel, PowerPoint) ainsi que des outils de messagerie et internet ;
- Avoir une bonne expérience de l'utilisation d'un ou plusieurs logiciels de gestion comptable et financière. La connaissance de TOMPRO sera un atout ;
- Avoir des connaissances dans la rédaction administrative et la gestion du personnel ;
- Être capable de communiquer couramment en français et en anglais ;
- Avoir l'aptitude du travail en équipe et sous pression ;

Justifier d'une bonne connaissance de la réglementation nationale (finances publiques, passation des marchés, législation fiscale et sociale).

D. CHEF DE SECTION INFORMATION, EDUCATION, COMMUNICATION(IEC)/MOBILISATION SOCIALE ET PARTENARIAT

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** GTC PNLP dont le siège est à Yaoundé

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Secrétaire Permanent, le Chef de Section IEC sera responsable de la mise en œuvre du plan de communication du Programme, du développement du partenariat et de la mise en œuvre de la réponse communautaire et locale. A ce titre, il est chargé de :

- ❖ **Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de communication et de marketing sociale en appui au PSN de lutte contre la maladie. Ceci à travers :**
 - le plan de communication et de marketing social du PNLP qui est validé et mis en œuvre ;
 - un répertoire d'événements nationaux propices à la communication et la sensibilisation sur le paludisme qui est produit ;
 - un plan de travail annuel de communication qui est disponible ;
 - La communication autour des activités phares du programme qui est efficace ;
 - les axes de communication et de marketing social qui sont adaptés aux groupes cibles spécifiques ;
 - le site internet du PNLP qui est fonctionnel et régulièrement mis à jour ;
 - la communication institutionnelle et les activités de marketing social sont diffusées dans les réseaux sociaux.
- ❖ **Accompagner les SRs et les structures partenaires du PNLP à l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans de communication pour la lutte contre le paludisme. Ceci matérialisé par le fait que les principaux partenaires disposent d'un plan de communication opérationnel**
- ❖ **Assurer le développement du partenariat. Ceci à travers :**
 - La cartographie des partenaires qui élaborée et régulièrement mise à jour ;
 - Des cadres de partenariats entre le programme et les principaux acteurs de la lutte contre la maladie qui sont opérationnels.
- ❖ **Assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre de la réponse communautaire et locale. Ceci à travers :**
 - La cartographie des acteurs locaux pertinents qui est élaborée ;
 - Le plan de renforcement de la réponse communautaire et locale qui est validé et mis en œuvre.
- ❖ **Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.**

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme en communication ou management organisationnelle (min Bac+3) ou équivalent ;
- Avoir une expérience minimale de 08 ans dans les domaines de la communication ou des relations publiques et inter organisations ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, X Press, Internet etc.) ;
- Avoir de bonnes aptitudes en rédaction administrative et de reporting ;
- Savoir parler et écrire le français et l'anglais ;



- Savoir parler et écrire le français et l'anglais ;
- Des références d'élaboration et/ou de mise en œuvre des stratégies/plans de communication constitue un atout ;
- Des expériences en développement et mise en œuvre des partenariats constituent un atout
- Être une personne ouverte et dotée d'habiletés pour nouer et développer des contacts ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

E. CHEF COMPTABLE DU GTC

- **Nombre de poste** : Trois (03)
- **Lieu d'affectation** : GTC CNLS (01), GTC/PNLT (01), GTC/PNLP (01), dont les sièges se trouvent à Yaoundé.

Responsabilité :

Placé sous l'autorité et la responsabilité du Chef Section Administration et Finance, le Chef Comptable aura pour mission essentielle de produire en toute sincérité et transparence l'ensemble des documents comptables, les états financiers et les rapports de suivi financier périodiques suivant les exigences et les spécificités du Bailleurs de Fonds. À ce titre, il sera chargé de :

- Effectuer les imputations en renseignant les fiches y relatives chaque jour après avoir recueilli les justificatifs nécessaires ;
- Saisir les fiches d'imputation au plus tard le 3^{ème} jour du mois suivant ;
- Ouvrir un registre des pièces et y affecte un numéro afin de contrôler en fin de période comptable, l'exhaustivité des pièces comptables reçues ;
- Analyser les rapports en provenance des GTR et des SR, s'assurent de l'exhaustivité, de la conformité, de la sincérité, de la régularité des dépenses et transmettent au CUFC, ils doivent veiller au classement et à l'archivage de ces pièces ;
- Éditer une balance générale et s'assurer des équilibres nécessaires ;
- Analyser les comptes ;
- Préparer les audits internes, externes et différents contrôles ;
- S'assurer que les soldes des comptes de la balance générale sont conformes à ceux du Grand livre et des journaux auxiliaires ;
- Faire le pointage du relevé bancaire et édite son rapprochement ;
- Rendre disponible le fichier des écritures comptables au plus tard le 05 du mois suivant ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
 - Être titulaire d'un diplôme en comptabilité, gestion, finances (BAC+ 3 ans minimum) ou de tout autre diplôme équivalent ;
 - Avoir une expérience professionnelle d'au moins 03 ans dans la tenue de la comptabilité et un an à un poste similaire ;
 - Maitriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc. ;
 - Une connaissance des finances publiques serait un atout ;
 - Maitriser les opérations comptables des Projets financés par les Bailleurs de Fonds ;
 - Avoir un esprit de synthèse ;
 - Maitriser les logiciels de gestion des projets et de comptabilité (la connaissance de TOM2PRO est un plus) ;
 - Une expérience en cabinet d'audit, dans un projet à financement extérieur ou dans une ONG internationale serait un atout ;
 - Une bonne connaissance des deux langues (français et anglais) serait un atout ;
 - Être capable de travailler en équipe, sous pression, dans un environnement multiculturel ;
 - Avoir le sens de l'organisation, de la tenue dans le comportement ;
 - Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle ;
- N.B** : Une expérience dans un programme de santé serait un autre atout.

F. CHEF D'UNITE COMPTABLES DU GTC

- **Nombre de poste** : Huit (08)
- **Lieu d'affectation** : GTC/CNLS (07), GTC/PNLT (01), dont les sièges se trouvent à Yaoundé.

Responsabilité :

Placé sous l'autorité et la responsabilité du Chef Section Administration et Finance, et la supervision du Chef Comptable, le comptable aura pour mission essentielle de produire en toute sincérité et transparence l'ensemble des documents comptables, les états financiers et les rapports de suivi financier périodiques suivant les exigences et les spécificités du Bailleurs de Fonds.

Missions :

Le Chef d'Unité Comptable du GTC, il sera chargé de :

- Effectuer les imputations en renseignant les fiches y relatives chaque jour après avoir recueilli les justificatifs nécessaires ;
- Saisir les fiches d'imputation au plus tard le 03 du mois suivant ;



- Ouvrir un registre des pièces et y affecte un numéro afin de contrôler en fin de période comptable, l'exhaustivité des pièces comptables reçues ;
- Analyser les rapports en provenance des GTR et des SR, s'assurent de l'exhaustivité, de la conformité, de la sincérité, de la régularité des dépenses et transmettent au CUFC, ils doivent veiller au classement et à l'archivage de ces pièces ;
- Éditer une balance générale et s'assure des égalités suivantes : Total des mouvements débit = Total des mouvements crédit ; Total des soldes débiteurs = Total des soldes créditeurs ;
- Analyser les comptes ;
- S'assurer que les soldes des comptes de la balance générale sont conformes à ceux du Grand livre et des journaux auxiliaires ;
- Faire le pointage du relevé bancaire et édite son rapprochement ;
- Transmettre au Chef d'Unité Financière et comptable/Chef Comptable le fichier des écritures comptables au plus tard le 05 du mois m+1 ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire au minimum d'un BTS en comptabilité ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 années d'expériences dont 1 an à un poste similaire ;
- Maitriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc. ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse ;
- Maitriser les opérations comptables des Projets financés par les Bailleurs de Fonds ;
- Maitriser les logiciels de gestion des projets et de comptabilité (la connaissance de TOM2PRO est un plus) ;
- Une expérience en cabinet d'audit ou dans une ONG internationale serait un atout ;
- Une bonne connaissance des deux langues (français et anglais) serait un atout ;
- Être capable de travailler en équipe, sous pression, dans un environnement multiculturel ;
- Avoir le sens de l'organisation, de la tenue dans le comportement ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle ;

N.B : Une expérience dans un programme de santé serait un autre atout.

G. CHEFS D'UNITE COMPTABLE GTR

➤ **Nombre de poste :** Vingt-un (21)

➤ **Lieux d'affectation :**

*GTR/SIDA (08) : Centre, Est, Extrême-Nord, Littoral, Nord, Nord-Ouest, Sud et Sud-Ouest, dont les sièges se trouvent dans chaque Chef-lieu des Régions ci-citées ;

*GTR/PNLT (05) : Zone Adamaoua-Est (01), Zone Centre –Sud (01), Zone Littoral-Sud-ouest (01), Zone Nord et Extrême-Nord (1), Zone Ouest et Nord-Ouest (01) ;

*GTR/PNLP (08) : Adamaoua, Centre, Littoral, Nord, Nord-Ouest, Ouest, Sud et Sud-Ouest, dont les sièges se trouvent dans chaque Chef-lieu des Régions ci-citées.

Responsabilités :

Placé sous l'autorité et la responsabilité du Coordonnateur du GTR et la supervision du Chef Comptable du GTC, le Chef d'Unité Comptable aura pour mission essentielle d'assurer au quotidien la gestion administrative et comptable du GTR suivant les exigences et les spécificités du Bailleur de Fonds. À ce titre, il devra s'acquitter des missions suivantes :

- Effectuer les imputations en renseignant les fiches y relatives chaque jour après avoir recueilli les justificatifs nécessaires ;
- Assurer le traitement de la comptabilité du GTR ;
- Accueillir les justificatifs des activités ;
- Assurer la production mensuelle des états comptables et financiers du GTR ;
- Assurer le contrôle interne avant leur transmission au GTC des rapports comptables et financiers du GTR ;
- Établir et saisir les fiches d'imputation comptables y relatives (factures, décomptes, opérations de trésorerie, paie et immobilisations) ;
- Transmettre au GTC/CNLS, des rapports mensuels sur les états financiers au plus tard le cinq (05) du mois suivant celui du reporting, pour les versions électroniques et physiques ;
- Procéder aux inventaires périodiques à faire parvenir au GTC/CNLS pour consolidation ;
- Établir et archiver les Attestations de Retenues à la Source (AT et IR) ;
- Établir les demandes de paiement et demandes de retrait des fonds ;
- Établir les Ordres de Mission et des fiches des frais de missions et perdiems et d'ateliers ;
- Procéder au suivi des stocks des intrants éventuellement ;
- Assister le Chef Comptable dans toute les tâches pour lesquelles sa collaboration est requise et singulièrement la préparation des rapports financiers ;
- Assister le Coordonnateur du GTR dans les tâches financières pour lesquelles sa collaboration est requise.
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.



Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme en comptabilité et gestion (BAC+ 2 ans minimum) ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans à un poste similaire ;
- Maitriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc. ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse ;
- Maitriser les opérations comptables des Projets financés par les Bailleurs de Fonds (Fonds mondial, Banque mondiale, ... ;
- Maitriser les logiciels de gestion des projets et de comptabilité (la connaissance de TOMPRO est un atout) ;
- Une bonne connaissance des deux langues (français et anglais) serait un atout ;
- Être capable de travailler en équipe, sous pression, dans un environnement multiculturel ;
- Avoir le sens de l'organisation, de la tenue dans le comportement ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle ;

N.B : Une expérience dans un programme de santé serait un autre atout.

H. CHEF D'UNITE RESSOURCES HUMAINES (RH)

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** Groupe Technique Central du CNLS dont le siège est à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous l'autorité et la responsabilité du Chef Section Administration et Finance, le Chef d'Unité RH aura pour mission essentielle d'assurer la gestion des Ressources humaines du Programme suivant les exigences de l'administration et les spécificités des Bailleurs de Fonds.

Le Chef d'Unité Ressources Humaines du GTC, il sera chargé de :

- S'assurer de la mise à jour permanente et quotidienne des dossiers physiques du personnel ;
- Préparer les éléments de paie du personnel contractuel ainsi que les compléments de rémunération des agents publics ;
- Assurer la couverture du personnel en assurance maladie ;
- Assurer la couverture du personnel en flotte téléphonique ;
- Assurer le cadre de travail du personnel ;
- Assurer le suivi de l'exécution des contrats de travail et des engagements de performance ;
- Assurer le suivi des versements des cotisations sociales et des prestations diverses ;
- Assurer le suivi des versements des impôts sur salaires du personnel auprès des administrations fiscales ;
- Assurer le suivi des congés du personnel ;
- Planifier et organiser l'évaluation des performances du personnel ;
- Élaborer et assurer le suivi du plan de formation du personnel ;
- Assurer le suivi des stagiaires.
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

Profil du candidat :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'une Licence en Gestion de Ressources Humaines avec au moins 02 années d'expériences, dont 1 an à un poste similaire ;
- Maitriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc. ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse ;
- Maitriser les opérations comptables des Projets financés par les Bailleurs de Fonds ;
- Maitriser les logiciels de gestion des Ressources Humaines notamment de la paie (la connaissance de TOM2PAIE est un plus) ;
- Avoir la maîtrise de l'anglais et du Français ;
- Être capable de travailler en équipe, sous pression, dans un environnement multiculturel ;
- Avoir le sens de l'organisation, de la tenue dans le comportement ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

I. ARCHIVISTE-DOCUMENTALISTE

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** Groupe Technique Central du CNLS dont le siège est à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous l'autorité du Secrétaire Permanent du GTC/CNLS, l'archiviste à recruter aura pour mission principale d'assurer un ensemble de travaux archivistiques et documentaires, visant à la création et à la diffusion de documents, au bon fonctionnement de l'unité de travail, à la diffusion de l'information et des documents dont ont besoin le personnel du CNLS.

Il aura pour tâches :



- Participer à la définition de la politique de gestion documentaire et de gestion des bases de données documentaires du CNLS ;
- Participer à la gestion de toute la chaîne documentaire et aux différents projets de service, telle que la gestion des archives et particulièrement des archives électroniques ;
- Indexer et cataloguer les revues spécialisées ;
- Participer aux projets du service (Lutte contre le Sida) et à la mission de diffusion et de valorisation des études et des publications ;
- Accueillir et orienter les chercheurs au sein de la documentation ;
- Mettre en place un plan d'archivage à moyen et long termes : physique et électronique ;
- Trier et éliminer les documents dépourvus d'intérêt pour le CNLS ;
- Adopter un classement approprié ;
- Établir des instruments de recherche ;
- Acquérir les différents textes de loi et décret relatifs à l'archivage
- En outre, il (ou elle) sera amené(e) à effectuer toute autre tâche qui lui sera confiée.

Profil du candidat :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un Diplôme, Bac +3 en Archivistique ou en Sciences de l'Information Documentaire ;
- Expérience professionnelle d'au moins 03 ans dans le domaine ;
- Aptitude à conduire des activités en toute autonomie et à prendre des initiatives dans le domaine pour lequel il est recruté ;
- Aptitude à mettre des instructions en œuvre ;
- Être apte à travailler sous pression ;
- Maîtriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, Publisher, etc. et internet ;
- Maîtriser les logiciels d'archivage,
- Avoir une parfaite maîtrise de l'une des langues officielles et bonne connaissance de l'autre langue.
- Être diplômé de l'ESSTIC est un atout majeur

J. CHEF D'UNITE ACHATS

- **Nombre de poste** : Un (01)
- **Lieu d'affectation** : Groupe Technique Central du CNLS dont le siège est à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous l'autorité du Secrétaire Permanent du GTC/CNLS, le Chef d'Unité Achats est chargé d'assurer le suivi des dossiers de passation des marchés sur Bon de Commande au GTC/CNLS, notamment :

- l'élaboration et la mise à jour régulière du Plan d'achats sur bon de commande ;
- l'élaboration et la tenue à jour du tableau de suivi de l'exécution des achats sur bon de commande ;
- la préparation des demandes de cotation à adresser aux fournisseurs ;
- la négociation des délais de livraison avec les fournisseurs ;
- la tenue des registres retraçant tous les mouvements des dossiers relatifs aux acquisitions sur bon de commande ;
- le suivi du contentieux relatif à l'exécution acquisitions sur bon de commande ;
- le secrétariat des séances de la commission interne d'achat du GTC/CNLS ;
- le contrôle en premier ressort de la conformité et de l'exhaustivité des liasses de paiements soumis par les fournisseurs ;
- la préparation des bons de commande et des contrats avec les fournisseurs ;
- la tenue à jour du tableau de suivi du paiement des différents achats sur bon de commande ;
- la tenue à jour du bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
- L'archivage de toute la documentation relative aux acquisitions sur bon de commande ;
- L'exécution de toute autre tâche à elle confiée par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité Camerounaise ;
- Avoir un diplôme universitaire (minimum Bac+3) dans l'une des disciplines suivantes : sciences de gestion, droit, économie, gestion de projet, finances publiques ;
- Avoir un minimum de deux années d'expérience professionnelle dans le domaine des audits ou de la gestion administrative, financière ou comptable ;
- Justifier d'une bonne connaissance de la réglementation nationale en matière de passation des Marchés publics ;
- Être organisé, méthodique et avoir de bonnes aptitudes à travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir une bonne connaissance du français ou de l'anglais ;
- Avoir une parfaite maîtrise des logiciels de traitements de texte (WORD) et du tableur (EXCEL) ;
- Jouir d'une bonne moralité, être intègre et loyal.



K. CHEF D'UNITE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

- **Nombre de poste** : Un (01)
- **Lieu d'affectation** : Groupe Technique Central du CNLS, dont le siège est à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Chef de Section Communication, le Chef d'Unité Communication Institutionnelle participe à la définition de la stratégie globale du Comité National de Lutte contre le Sida en matière de communication institutionnelle et met en œuvre des actions de communication vers les différents publics-cibles concernés. Il est chargé notamment de :

- L'entretien et le développement des réseaux de relations externes (partenariat en matière de communication avec les secteurs public, privé, associatif...);
- La promotion de l'image, l'identité et la notoriété du CNLS en tant que structure de coordination de la communication sur le Sida au Cameroun ;
- La contribution à la conception, la rédaction et la mise à jour des supports de communication du CNLS (plaquette institutionnelle, spots radio et télé, site internet, rapports d'activités, réseaux sociaux, etc.) ainsi que des communiqués et dossiers de presse à transmettre aux journalistes et partenaires externes ;
- le suivi et la documentation des diffusions des émissions sur le Sida par les médias partenaires ;
- la veille de l'application de la charte graphique du CNLS, à la qualité et à la cohérence des formes et des contenus, la gestion de la communication événementielle où elle pilote l'organisation, la logistique, la coordination et le suivi budgétaire des événements internes et externes organisés ou co-organisés par le CNLS ;
- le conseil et l'appui les autres sections techniques du CNLS dans leurs actions de communication, dans le strict respect de la charte graphique et de la politique de communication du CNLS ;
- L'interface entre le Secrétariat Permanent du CNLS et tout le personnel, il anime le groupe de travail baptisé « communication interne » composé de représentants des différentes sections du CNLS et pilote la mise en œuvre des opérations de communication proposées et retenues par le Secrétariat Permanent ;
- L'évaluation de l'impact des actions de communication et la proposition des décisions pour améliorer leur pertinence ;
- L'établissement d'un répertoire des médias (audiovisuel et écrit) nationaux, régionaux et internationaux ainsi que des partenaires dans le domaine de la communication ;
- L'appui au développement des stratégies pour la visibilité du CNLS et la valorisation des activités ou des outils du programme à travers les médias ;
- le rôle de protocole du Secrétaire Permanent et de tout invité de marque du CNLS ;
- de l'exécution de toute autre tâche à elle confiée par la hiérarchie.
- Être diplômé de l'ESSTIC est un atout majeur

Profil du poste :

- Être de nationalité Camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme en communication organisationnelle (minimum Bac+3) dans les domaines suivants : journalisme, communication des organisations ;
- Avoir une expérience minimale de 03 ans dans les domaines de la communication ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, X Press, Internet etc.) ;
- Avoir de bonnes aptitudes en rédaction administrative et de reporting ;
- Savoir parler et écrire le français et l'anglais ;
- Des références d'élaboration des stratégies de communication institutionnelle ou des programmes constitue un atout ;
- Être une personne ouverte et doté d'habiletés pour nouer et développer des contacts ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

L. CHEF D'UNITE COMMUNICATION POUR LE CHANGEMENT DE COMPORTEMENT ET LE MARKETING SOCIAL

- **Nombre de poste** : Un (01)
- **Lieu d'affectation** : Groupe Technique Central du CNLS, dont le siège est à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Chef de Section Communication, le Chef d'Unité Communication pour le Changement de Comportement et le Marketing Social participe à la définition de la stratégie globale du Comité National de Lutte contre le Sida en matière de communication pour le changement de comportement et le Marketing Social et met en œuvre des actions de communication vers les différents publics-cibles concernés. Il est chargé notamment de :

- **Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de développement de la communication institutionnelle en appui au PSN de lutte contre le sida. Ceci à travers :**
 - * la validation et la mise en œuvre d'un plan de communication et de marketing social du CNLS
 - * la production d'un répertoire d'événements nationaux propices à la communication et la sensibilisation sur le VIH/SIDA est
 - * la disponibilité d'un plan de travail annuel de communication



- * l'adaptation aux groupes cibles spécifiques des axes et contenus de communication et de marketing social
 - * la communication institutionnelle et les activités de marketing social sont actives dans les réseaux sociaux
 - * l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan annuel de CCC et marketing social du préservatif masculin et féminin ;
 - * l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan trimestriel d'animation de l'ensemble des plateformes de communication existant ou mise en place par le CNLS ;
 - * la Production d'un répertoire d'évènements spéciaux nationaux et internationaux propices à la sensibilisation des populations cibles ;
 - * la Production d'un répertoire des partenaires et des acteurs sectoriels susceptible d'influencer et de contribuer à la conception et à la production du matériel de sensibilisation et de diffusion des messages.
- **Accompagner les SB et les structures partenaires du CNLS à l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans de communication pour la lutte contre les IST, le VIH et le sida. Ceci à travers :**
 - * la production des plans de communication des partenaires intègre des actions de communication, d'information et de sensibilisation sur le sida
 - * les partenaires du CNLS sont efficacement accompagnés dans la mise en œuvre de leurs de communications sur la lutte contre le VIH/sida
 - * les partenaires du CNLS sont efficacement accompagnés dans la conception et la diffusion du matériel de sensibilisation sur le VIH et le sida.3
 - **Assurer la visibilité du CNLS dans tous les évènements organisés par le CNLS, le MINSANTE et tout autre partenaire de la lutte contre le sida. Ceci induit que :**
 - * le personnel est bien rodé à la communication sur le sida via les activités du groupe de travail « communication interne » du CNLS et du MINSANTE
 - * les directions du MINSANTE associent la communication et la sensibilisation sur le sida à toute activité événementielle qu'elles organisent
 - * la veille sur la visibilité du CNLS et de la lutte contre le sida dans toutes les actions internes et externes du CNLS et du MINSANTE est assurée.
 - **Exécuter toute autre tâche à elle confiée par la hiérarchie.**

Profil du poste :

- Être de nationalité Camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme en communication (minimum Bac+3) dans les domaines suivants : journalisme, communication des organisations, marketing et publicité ;
- Avoir une expérience minimale de 04 ans dans les domaines socio culturelles et communautaires ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, X Press, Internet etc.) ;
- Avoir de bonnes aptitudes en rédaction administrative et de reporting ;
- Savoir parler et écrire le français et l'anglais ;
- Justifier des références d'élaboration et/ou de mise en œuvre des stratégies/plans de communication institutionnelle ou des programmes, ainsi que la gestion de la communication via les TIC ;
- Être une personne ouverte et dotée d'habiletés pour nouer et développer des contacts ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

M. CHEF UNITE INFORMATIQUE/TIC

- **Nombre de poste :** trois (03)
- **Lieu d'affectation :** GTC CNLS (01), GTC/PNLT (01), GTC/PNLP (01), dont les sièges se trouvent à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Chef de Section Communication, le Chef d'Unité Informatique/TIC participe à la définition de la stratégie globale de communication du Programme et s'assure de la maintenance matérielle et logicielle du parc informatique. Il est chargé notamment de :

- Participer à l'administration du Système d'information : Formalisation, consolidation et évolution de la cartographie générale du système d'information;
- Concevoir le schéma de système d'information du programme ;



- Définir la politique en matière de sécurité informatique ;
 - Assurer le fonctionnement des logiciels et les bases de données acquis par le Programme ;
 - Assurer le suivi de tous les équipements informatiques du Programme ;
 - Former les personnels à l'utilisation correcte des outils et matériels informatiques ;
 - Identifier tout dysfonctionnement éventuel dans le système et propose des solutions adéquates ;
 - Définir les caractéristiques et les spécificités de tout matériel informatique que le Programme compte acquérir ;
 - Participer aux différentes Commissions de réception des équipements informatiques acquis par le Programme et signe le Procès-verbal de réception ;
 - Assurer la maintenance des équipements et des réseaux ;
- Concevoir et mettre en œuvre le plan de communication du programme via les technologies de l'information et de la communication ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire du diplôme d'ingénieur informaticien ou d'un Master en informatique (BAC+4) ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la mise en place ou la gestion des réseaux informatiques ;
- Justifier des références en matière de mise en œuvre des plans de communication via les TIC constitue un atout important ;
- Avoir une maîtrise des procédures de maintenance informatique ;
- Une connaissance de certains logiciels de gestion des projets et la maîtrise du logiciel TOMPRO serait un atout ;
- Maîtriser le langage SQL EXPRESS, ORACLE serait un atout ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle ;
- Être capable de prendre des initiatives ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français ou en anglais ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe.

N. LOGISTICIEN CHARGE DE LA DISTRIBUTION ET LE STOCKAGE

- **Nombre de poste :** Deux (02)
- **Lieux d'affectation :** GTC CNLS (01), GTC/PNLP (01), dont les sièges respectifs sont à Yaoundé

Responsabilités :

Placé sous l'autorité du Chef d'Unité de Gestion des Approvisionnements et des Stocks (GAS), le Logisticien à recruter devra :

- Réviser et approuver les rapports de dispensation mensuelles des produits des CTA et UPEC des régions ;
- Valider les commandes des régions ;
- Suivre le niveau des stocks théorique à la CENAME ;
- Superviser la gestion des produits pharmaceutiques au niveau régional ;
- Agréger les données des stocks des régions ;
- Suivre les stocks des produits stockés au GTC/CNLS ;
- S'assurer de la disponibilité effective des stocks des intrants dans les Unités de prise en charge ;
- Participer aux séances de travail avec les pharmaciens de l'unité pour discuter des problèmes liés au fonctionnement du système de Gestion des Approvisionnements et des Stocks ;
- Accomplir les autres tâches à lui confier par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'une Licence en gestion logistique et transport ou tout autre diplôme équivalent (BAC+3) ;
- Justifier d'au moins trois années d'expérience professionnelle ; une expérience de gestion des produits de santé constitue un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (traitement de textes, tableurs, gestion de projet et Internet notamment) ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français ou en anglais et une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds est un atout ;
- Maîtriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc.) ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

O. MEDECIN REFERENT TUBERCULOSE MULTI-RESISTANTE (TBMR)

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** GTC/PNLT dont le siège est à Yaoundé

Responsabilités :



Placé sous l'autorité du Chef d'Unité en charge de la TB-MR et sous la supervision du Secrétaire Permanent, le Médecin référent et/ou Gestionnaire des données TBMR aura pour mission :

- D'organiser l'investigation systématique et exhaustive des contacts des patients TBMR sur l'étendue du territoire national avec l'instauration d'un système d'archivage des données ;
- Établir de manière quotidienne la liste des cas RR diagnostiqués dans les différents laboratoires de référence tout en suivant leur initiation sur le traitement en fonction du centre de prise en charge ;
- Initier et/ou faciliter l'initiation de la prise en charge en ambulatoire des patients TBMR cliniquement stable avec suivi régulier par un personnel médical à domicile ;
- Superviser trimestriellement les centres de prise en charge de la TBMR avec suivi des indicateurs pour une bonne couverture thérapeutique ;
- Assurer la documentation des effets secondaires des malades TBMR à travers les différents sites de prise en charge ;
- Mettre un accent particulier dans le suivi des patients TBMR en prison ;
- Faciliter une décision thérapeutique dans les brefs délais pour les cas cliniques difficiles et ou les Pré-XDR/XDR avec conseil au près d'un consultant externe ;
- Vérifier la disponibilité des médicaments de seconde ligne ;
- Effectuer toute autre tâche que pourrait lui confier la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être Médecin et/ou titulaire d'un Master 2 en Santé Publique ;
- Avoir une expérience pertinente dans la production et la gestion des données statistiques ;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication avec les personnes ;
- Avoir de la rigueur dans le travail, le sens des responsabilités, de l'organisation dans le travail ;
- Avoir le sens de la discrétion et être capable de garder le secret professionnel ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Jouir de toutes ses facultés intellectuelles ;
- Savoir lire et écrire le français et/ou l'anglais.

P. CHEF D'UNITE SURVEILLANCE ET RECHERCHE

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** GTC PNLT dont le siège est à Yaoundé

Responsabilité :

Le Chef d'Unité Surveillance et Recherche sera responsable de la supervision et de la coordination des activités de surveillance et des initiatives de recherche au sein de l'organisation, y compris les activités de recherche intensive des cas de Tuberculose (TB). A ce titre, il est chargé de :

- Développer et mettre en œuvre des stratégies pour les activités de surveillance et de recherche efficace, en accord avec les objectifs de l'organisation ;
- Faciliter la coordination entre les 260 mentors TB affectés aux établissements de santé primaires et les 12 Field coordinators de la détection intensive des cas de TB au niveau régional ;
- Assurer une exécution efficace du plan de mise en œuvre en impliquant activement les communautés grâce à des approches innovantes de détection active des cas, en surveillant de près et en fournissant des conseils aux mentors des sites pilotes.
- Soutenir toutes les initiatives de recherche opérationnelle visant à améliorer la détection active des cas ;
- Coordonner la planification, la conception et la réalisation des programmes de surveillance y compris la collecte des données, l'analyse et la production des rapports ;
- Rester informé des tendances émergentes, des meilleures pratiques et des avancées dans la méthodologie de surveillance et de recherche ;
- Assurer la conformité aux réglementations pertinentes, aux considérations éthiques et aux politiques de protection des données dans toutes les activités des surveillances et de recherche ;
- Analyser les données de surveillance et les résultats de recherche pour générer les informations, les recommandations et des rapports à l'intention des parties prenante interne et externe ;
- Contribuer à l'élaboration des politiques, de protocole et de directives liés à la surveillance et à la recherche ;
- Favoriser la culture d'amélioration continue, d'innovation et de partage des connaissances au sein de l'Unité de surveillance et de recherche ;
- Contribuer à la publication trimestrielle d'article de recherche ;
- Assurer la mise en œuvre fluide des activités du programme de détection intensive des cas (ICF)



- Soutenir le développement de recherches fondées sur les données probantes et d'analyse des politiques liées aux interventions en matière de genre et de communauté vulnérable ;
- Effectuer toute autre tâche que pourrait lui confier la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Avoir au moins un Master en Sciences de la sante publique, Coordination d'études dans le domaine de la santé, Humanitaires, gestion des projets ou domaines connexes.
- Avoir une expérience minimum de 05 ans dans la gestion des projets de santé publique ou de recherche pour la santé humaine ;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication avec les personnes ;
- Avoir de la rigueur dans le travail, le sens des responsabilités, de l'organisation dans le travail ;
- Démontrer une aptitude de leadership ;
- Avoir le sens de la discrétion et être capable de garder le secret professionnel ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Jouir de toutes ses facultés intellectuelles ;
- Savoir lire et écrire le français et l'anglais serait un atout ;
- Avoir une expérience dans les essais cliniques au niveau national ou international serait un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de saisie, d'analyse et de traitement des textes et des données (Word, Excel, STATA, PowerPoint, DHIS2 etc.).
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

Q. CADRE D'APPUI RESSOURCES HUMAINES

- **Nombre de poste :** Deux (02)
- **Lieu d'affectation :** GTC/PNLT dont le siège est à Yaoundé

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Chef d'Unité Administrative et du personnel, le Cadre d'appui RH aura pour mission de :

- Assurer le suivi de l'exécution des contrats individuels de travail ;
- Veiller à l'actualisation et à la bonne tenue des dossiers physiques du personnel ;
- Veiller à la mise du fichier d'assurance maladie du personnel ;
- Assurer le suivi interne des prestations liées à la prise en charge des personnels enrôlés dans l'assurance maladie ;
- Élaborer et faire le suivi de l'exécution du planning des congés ;
- Assurer le suivi interne des prestations liées à l'approvisionnement en crédit de communication (Flotte téléphonique) ;
- Assurer la logistique lors des déplacements du personnel (Établissement des ordres de mission, projet de note de service etc. ...)
- Assurer le classement et l'archivage de la documentation RH ;
- Effectuer les déclarations mensuelles des salaires (télé déclaration) ;
- Préparer en collaboration avec le CUAP, les lettres de demande de paiement des salaires mensuelles ;
- Éditer mensuellement les bulletins de paie ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC +3 en Ressources Humaines ou tout autre diplôme reconnu équivalent ;
- Avoir une expérience minimum de trois (03) ans dans le domaine de gestion des Ressources Humaines ;
- Avoir une expérience dans un projet ou programme de santé publique est un atout ;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication avec les personnes ;
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation du travail ;
- Avoir le sens de la discrétion et être capable de garder le secret professionnel ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Savoir lire et écrire le français et/ou l'anglais ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de saisie, d'analyse et de traitement des textes et des données (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

R. ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** GTC/CNLS dont le siège est à Yaoundé

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Chef de l'Unité RH, l'Assistant(e) Ressources Humaines aura pour tâches :



- Assurer le suivi des dossiers assurances maladies des employés du programme ;
- Assurer le suivi de la gestion de la flotte téléphonique du Programme ;
- Superviser l'entretien du cadre de travail du personnel ;
- Gérer la logistique des ateliers et autres réunions organisés par le GTC CNLS ;
- Gérer le volet logistique lors du déplacement du personnel (ordre de mission, autorisation de sortie du pays, frais de visa ... etc.);
- Effectuer les déclarations mensuelles des cotisations CNPS et autres impôts et suivre les allocations familiales du personnel assuré ; Préparer les liasses des pièces justificatives pour la rémunération mensuelle du personnel ;
- Suivre le cadre de l'évaluation du personnel ;
- Veillez à l'actualisation, à la bonne tenue et au classement des dossiers du personnel ;
- Effectuer toute autre tâche que pourrait lui confier la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire en Gestion de Ressources Humaines (minimum Baccalauréat + 3 ans) ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle d'un an dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines ;
- Avoir des connaissances en droit du travail et en droit des assurances ;
- Avoir une maîtrise des logiciels de traitements de texte (WORD) et du tableur (EXCEL) power point (PPT) et du logiciel de paie serait un atout ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français ou en anglais ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Avoir le sens de l'organisation, des relations, de la tenue et de la courtoisie dans le comportement ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds est un atout ;
- Avoir la capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle ;

S. POINT FOCAL EN CHARGE DES ACCOMPAGNATEURS PSYCHO-SOCIAUX (APS) ET DES ORGANISATIONS A BASES COMMUNAUTAIRES (OBC)

- **Nombre de poste** : dix (10)
- **Lieu d'affectation** : Les 10 GTR/SIDA, dont un par Région.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité d'un Coordonnateur Régional, le Point Focal APS et OBC aura pour tâches :

❖ **Concernant la stratégie des APS :**

- Tenir à jour le répertoire de tous les APS (GTR et IP) ;
- Participer aux activités de renforcement des capacités des APS ;
- Fournir un appui technique aux sites de prise en charge ainsi qu'aux APS ;
- Produire mensuellement une synthèse des activités des APS.

❖ **Concernant les interventions sous directives communautaires intégrées :**

- Tenir à jour le répertoire des ASC polyvalents et élaborer la cartographie y relative à tous les niveaux et selon les partenaires d'appui (Région, District de santé et aire de santé) et faire une analyse en lien avec les besoins du CNLS
- Participer au renforcement des capacités des ASC polyvalents et aux activités de coordination et de suivi des interventions sous directives communautaires
- Produire trimestriellement une synthèse des interventions sous directives communautaires pour la région

❖ **Concernant le suivi des ONGs/Associations**

- Tenir à jour le répertoire des ONGs/Associations impliquées dans la riposte au VIH dans la région et par domaine d'intervention et élaborer la cartographie y relative associée à une analyse en lien avec les besoins du CNLS ;
- Renforcer les capacités des acteurs de la société civile impliqués dans la riposte et fournir un appui technique à la mise en œuvre de leurs plans d'action ;
- Produire trimestriellement une synthèse des activités de ces acteurs ;

❖ **Effectuer toute autre tâche que pourrait lui confier la hiérarchie.**



Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme (Baccalauréat + 5) dans les domaines suivants : science de la santé (médecine, etc...), sciences sociales, master en santé publique ;
- Avoir une bonne maîtrise du système de santé Camerounais ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans le management des équipes ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (traitement de textes, tableurs, gestion de projet et Internet notamment) ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français ou en anglais et une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

N.B.: Une expérience dans un programme de santé serait un atout.

T. ASSISTANT(E) COMPTABLE GTR

- **Nombre de poste :** deux (02)
- **Lieux d'affectation :** GTR/SIDA Centre et GTR/SIDA Sud dont les sièges sont respectivement à Yaoundé et à Ebolowa.

Responsabilité :

Placé sous l'autorité d'un Coordonnateur Régional et sous la responsabilité du Chef d'Unité Comptable du GTR, l'Assistant(e) Comptable aura pour tâches :

- Arrêter la saisie mensuelle des opérations comptables du GTR au plus 03 jours fin de mois
- S'assurer mensuellement que toutes les pièces justificatives des opérations enregistrées en comptabilité arrivent au GTC au plus 10 jours fin de mois
- Aider le Chef d'Unité Comptable à produire mensuellement les états financiers reflétant une image fidèle du GTR au plus tard 05 jours fin de mois ;
- Contribuer à la production des données financières nécessaires à la préparation des rapports financiers trimestriels au plus tard 05 jours fin de trimestre et du PUDR au plus tard 05 jours fin de semestre
- Préparer l'état de rapprochement bancaire, 03 jours fin de mois
- Produire la balance analytique et grand livre analytique au plus tard 03 jours fin de trimestre
- Transmettre la balance âgée des débiteurs tous les vendredis à 10h00 au plus tard ;
- S'assurer qu'aucun débit n'est âgé de plus de 14 jours à la fin de chaque mois ;
- Transmettre les mouvements comptables du mois au plus tard 03 jours fin de mois
- Les informations et documents sollicités par les différentes missions d'audit et de contrôle sont mis à disposition
- Suivi de la mise en œuvre des recommandations des différentes missions d'audit et de vérification ;
- Effectuer toute autre tâche que pourrait lui confier la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un BAC+2 en finance et comptabilité ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle d'un an dans le domaine de finance ou la comptabilité ;
- Avoir des connaissances en droit comptable OHADA ;
- Avoir une maîtrise des logiciels de traitements de texte (WORD) et du tableur (EXCEL) power point (PPT) et du logiciel de paie serait un atout ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français ou en anglais ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Avoir le sens de l'organisation, des relations, de la tenue et de la courtoisie dans le comportement ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds est un atout ;
- Avoir la capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

U. ASSISTANT AU CHEF D'UNITE REPONSES LOCALES

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** GTC CNLS

Responsabilité :

Placé sous la responsabilité du Chef d'Unité Réponses Locales (la) candidat (e) devra être capable :

- D'appuyer le chef d'Unité Réponses Locales à l'organisation de la réponse communautaire ;
- De contribuer à la bonne tenue du répertoire des intervenants communautaires impliqués dans la riposte au VIH
- D'assister au suivi des Sous-Réceptaires en charge des ONG/Associations (OSC) et des ASC



- D'appuyer la mobilisation des ressources en faveur de la réponse communautaire ;
- De suivre l'état d'avancement des plans d'action des Sous Récipiendaires Communautaires ;
- D'assister au renforcement des capacités des ONG/Associations en matière de planification et de suivi-évaluation ;
- De contribuer à l'analyse des rapports d'activités des ONG/Associations (OSC) et compiler les données de la réponse communautaire ;
- De soutenir les actions des autres unités du programme en rapport avec les communautés ;
- D'appuyer les ONG/Associations dans l'organisation des événements spéciaux ;
- De répondre aux sollicitations diverses, en rapport avec sa mission.
- D'Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme (Baccalauréat + 3) dans les domaines suivants : science de la santé, sociale et éducation, droit de l'homme, animation de groupes, conseil d'animation, assistance sociale;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins un an dans l'animation des groupes et des communautés. Des expériences dans le domaine de la santé publique constitue des atouts ;
- Avoir une expérience dans l'adoption des approches aux conditions locales en concertation avec les Associations, les OG et ONG ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Avoir l'esprit de travail en équipe ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds est un atout ;
- Maîtriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc.) ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

V. ASSISTANT AU CHEF D'UNITÉ REPONSES SECTORIELLES ET PARTENARIAT

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** GTC CNLS

Responsabilité :

Placé sous la responsabilité du Chef de d'Unité Réponses Sectorielles et partenariat, le (la) candidat (e) devra être capable :

- D'appuyer le chef d'Unité à l'organisation de la réponse du secteur privé ;
- Tenir à jour le répertoire des entreprises impliquées dans la riposte au VIH/sida ;
- D'appuyer le chef d'Unité au plaidoyer pour la mobilisation des ressources au niveau du secteur privé ;
- De contribuer au renfort des capacités des entreprises en matière de planification et de suivi-évaluation ;
- De participer au suivi du Sous-Récipiendaire en charge du suivi de la réponse du secteur privé ;
- De participer au suivi de l'exécution des plans d'actions budgétés du Sous Récipiendaire chargé de la réponse du secteur privé ;
- De contribuer à l'analyse des rapports d'activités des entreprises et compiler les données du dépistage du VIH, des soins et traitement dans le monde du travail ;
- D'assister le chef d'unité au soutien des actions des autres unités du programme en rapport avec le secteur privé ;
- D'assister le chef d'Unité à l'accompagnement des entreprises dans l'organisation des événements spéciaux coordonnés par le CNLS/MINSANTE ;
- De répondre aux sollicitations diverses, en rapport avec sa mission.
- D'assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme (Baccalauréat + 3) dans les domaines suivants : science de la santé, social et éducation, droit de l'homme, animation de groupes ;
- Justifier d'au moins une année d'expérience de travail pertinente dans les domaines de la santé, du social, de l'éducation, du développement institutionnel ;
- être apte à mobiliser les communautés sur la base du processus de développement ;
- être capable de développer et de mettre en œuvre des approches de mobilisation adaptées aux groupes cibles ;
- avoir l'esprit de travailler en équipe ;
- maîtriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc.) ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

W. AGENTS D'APPUI AUX ACTIVITÉS TUBERCULOSE MULTI RESISTANCE (TBMR)

- **Nombre de poste :** Quatre (04)
- **Lieux d'affectation :** GTR PNLT : Est (01), Extrême-Nord (01), Littoral (02)



Responsabilités :

Placé sous l'autorité du coordonnateur du Groupe Technique Régional, les agents d'appui aux activités TBMR auront pour mission :

Mission 1 : Établir les bulletins de contrôle des examens biologiques ;

Mission 2 : S'assurer de la gestion des stocks des médicaments de 2^{ème} ligne mis à la disposition des malades ;

Mission 3 : Notifier tous les effets secondaires liés à la maladie ;

Mission 4 : Tenir à jour les fiches de suivi MDR.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Avoir un diplôme dans le domaine de la Santé (IDE, Master en Santé Publique,)
- Avoir une expérience dans le suivi des patients TB ;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication avec les personnes ;
- Avoir de la rigueur dans le travail, le sens des responsabilités, de l'organisation dans le travail ;
- Avoir le sens de la discrétion et être capable de garder le secret professionnel ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Jouir de toutes ses facultés intellectuelles ;
- Savoir lire et écrire le français et/ou l'anglais.

X. Point focal ICF

- **Nombre de poste :** Un (01)
- **Lieu d'affectation :** GTC PNLT dont le siège est à Yaoundé

Responsabilités :

Mission 1 : Coordonner les activités de l'ICF dans les 10 régions du Cameroun.

- Coordonner et gérer les activités de recherche intensive en collaboration avec l'équipe régionale, coordonnateurs de terrain des régions et les personnels de santé ;
- Coordonner et superviser l'implémentation des activités du programme VIH-TB et améliorer la recherche des cas de TB parmi les patients vivants avec le VIH au Cameroun.
- Développer les stratégies pour la recherche active entre la communauté et le laboratoire

Mission 2 : suivi, évaluation, la qualité et efficacité de l'activité ICF

- Produire un plan de travail semestriel des activités ICF
- Développer et maintenir les bases de données ICF, Assister dans la planification des sessions de travail, de formation,
- Organiser et Superviser les activités vers les sites d'implémentation.
- Préparer les rapports d'évaluation mensuelle et trimestrielle, et les soumettre aux chefs des sections prise en charge et suivi-évaluation,
- Implémenter un processus d'amélioration pour suivre et combler les gaps existants au cours du circuit du patient,
- Produire un rapport mensuel pour un suivi en temps réel du patient.

Mission 3 : Renforcement du laboratoire et intensification de l'utilisation des tests moléculaires pour augmenter la recherche des cas de TB

- Coordonner le réseau de laboratoire entre les FOSA et la rationalisation du réseau de laboratoire (y compris l'utilisation des plateformes de diagnostic intégré),
- Établir un plan pour atteindre les objectifs de l'OMS ceci en augmentant le diagnostic moléculaire parmi la population clé,
- Coordonner en collaboration avec l'unité laboratoire, le réseau de transport des échantillons dans toutes les régions,
- Assurer le bon fonctionnement de toutes les plates formes des tests moléculaires.

Mission 4 : administration du programme et logistique

- Archiver et documenter toutes les activités ICF,
- Contribuer à la résolution des problèmes administratifs et logistiques.



- Effectuer toute autre tâche que pourrait lui confier la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Avoir au moins un Master en Sciences de la sante publique,
- Avoir une expérience minimum de 3 ans dans les des projets de santé publique
- Avoir de bonnes aptitudes de communication avec les personnes ;
- Avoir de la rigueur dans le travail, le sens des responsabilités, de l'organisation dans le travail ;
- Démontrer une aptitude de leadership
- Avoir le sens de la discrétion et être capable de garder le secret professionnel ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Jouir de toutes ses facultés intellectuelles ;
- Savoir lire et écrire le français et/ou l'anglais
- Avoir une bonne maitrise des logiciels de saisie, d'analyse et de traitement des textes et des données (Word, Excel, PowerPoint, DHIS2 etc.).

Y. ASSISTANTES DE DIRECTION/SECRETAIRES GROUPES TECHNIQUES CENTRAUX ET REGIONAUX

- **Nombre de poste :** Douze (12)
- **Lieux d'affectation :** GTC CNLS (06), GTC/PNLP (02), dont les sièges se trouvent à Yaoundé
GTR SIDA (03) : Est (01), Ouest (01) et Sud (01), dont les sièges se trouvent respectivement à Bertoua, Bafoussam et Ebolowa
GTR PNLP (01) : Est (01) dont le siège se trouve à Bertoua.

Responsabilités :

Les candidats retenus aux fonctions de secrétaire devront être capables de gérer :

- La communication avec les personnels, les usagers et partenaires du programme d'affectation ;
- La saisie et la présentation de documents à l'aide d'outils bureautiques (ordinateur, photocopieur, relieur, etc.....) ;
- Le tri, le dépouillement et le classement de documents, la transmission du courrier (« arrivée » et « départ ») ;
- La gestion des rendez-vous, l'organisation des réunions et la tenue de l'agenda des responsables placés sur leur autorité ;
- La tenue d'un tableau de bord de suivi de dossiers et la gestion des déplacements des responsables placés sur leur autorité ;
- Le secrétariat des différentes réunions diverses ;
- L'exécution de toute autre tâche à elle confiée par la hiérarchie.

Profil du poste :

Assistante de Direction/Secrétaire Groupes Techniques Centraux	Secrétaire Groupes Techniques Régionaux
<ul style="list-style-type: none"> • Être de nationalité camerounaise ; • Être titulaire d'au moins un BTS en secrétariat Bureautique ou diplôme équivalent de l'enseignement supérieur avec une formation complémentaire en bureautique ; • Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans un poste similaire ; • une expérience antérieure dans une structure privée de renom, dans le secteur parapublic ou dans les projets financés par les Bailleurs de fonds constituerait un atout ; • Maitriser les logiciels Word, Excel, et des instruments de télécommunication (fax, photocopieur, Internet), etc. ; • Être apte à travailler sous pression ; • Avoir une bonne capacité d'organisation des ateliers, séminaires et travail en équipe ; • Avoir une maitrise parfaite du français ou de l'anglais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Être de nationalité camerounaise ; • Être titulaire du Baccalauréat G1 ou un diplôme de niveau BAC et d'une formation complémentaire en Bureautique ; • Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans un poste similaire ; • une expérience antérieure dans une structure privée de renom, dans le secteur parapublic ou dans les projets financés par les Bailleurs de fonds constituerait un atout ; • Maitriser les logiciels Word, Excel, et des instruments de télécommunication (fax, photocopieur, Internet), etc. ; • Être apte à travailler sous pression ; • Avoir une bonne capacité d'organisation des ateliers, séminaires et travail en équipe ; • Avoir une maitrise parfaite du français ou de l'anglais.

Z. CHAUFFEURS

- **Nombre de poste :** Trente-sept (37)
- **Lieux d'affectation :** GTC/CNLS (06), GTC/PNLT (04), GTC/PNLP (04), dont les sièges sont à Yaoundé.
GTR SIDA (09) : Adamaoua(01), Centre(01), Est(01), Extrême-Nord(01), Littoral(01), Nord(01), Nord-Ouest(01), Ouest(01) et Sud(01)
GTR PNLT (08) : Adamaoua(01), Centre(01), Extrême-Nord(01), Littoral(01), Nord(02), Ouest(02) et Sud(01)
GTR PNLP (06) : Adamaoua(01), Centre(01), Est(01), Nord(01), Ouest(01) et Sud(01)



Responsabilités :

Placé sous l'autorité du Chef d'Unité Administrative et Personnel des GTC/CNLS, GTC/PNLT, GTC/PNLP, ou des Coordonnateurs dans les GTR SIDA, GTR PNLT ou GTR PNLP les chauffeurs à recruter auront pour mission principale de conduire et d'entretenir les véhicules du projet confiés.

Spécifiquement, ils seront chargés de :

- Conduire en toute sécurité les véhicules qui lui seront confiés pour le déplacement du personnel du projet dans la ville d'affectation, en dehors de la ville et autres missions ;
- Planifier et suivre les visites techniques et les entretiens nécessaires pour le maintien en bon état des véhicules ;
- Tenir correctement et quotidiennement le carnet de bord des véhicules à eux confiés ;
- Signaler et suivre les réparations et les entretiens à effectuer sur les véhicules ;
- S'assurer en permanence que les dossiers administratifs et de police d'assurance sont complets et à jour ;
- Être responsable de l'outillage à bord du véhicule ;
- Être disponible après les heures de service en cas d'urgence et pendant les missions ;
- Veiller à la sécurité de ses passagers et des autres usagers de la route ;
- Veiller au respect des procédures administratives exigées en cas d'accident.
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité Camerounaise ;
- Être titulaire d'un permis de conduire de catégorie B et D ;
- Disposer d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans la conduite automobile ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français ou en anglais ;
- Avoir des bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Avoir le sens de l'organisation, des relations, de la tenue et de la courtoisie dans le comportement ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds est un atout ;
- Avoir la capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

AA. EMPLOYES DE BUREAUX

- **Nombre de poste :** neuf (09)
- **Lieux d'affectation :** 09 GTR : Adamaoua, Centre, Est, Extrême-Nord, Littoral, Nord, Ouest, Sud et Sud-Ouest, don les sièges se trouvent dans les Chefs-lieux ci-cités.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité des Coordonnateurs des GTRs, l'employé(e) de bureau aura pour mission d'exécuter toutes les tâches administratives d'appui et de contrôle à lui confiées par sa hiérarchie au sein de sa Région d'affectation. De manière spécifique, les tâches dévolues à l'employé de bureau sont les suivantes :

- Saisir, mettre à jour et présenter tout type de données ;
- Assurer le traitement du courrier administratif ;
- Rédiger sur consignes des écrits courants ;
- Orienter et renseigner le visiteur à l'accueil ;
- Émettre et recevoir les appels téléphoniques ;
- Enregistrer, diffuser et expédier le courrier ;
- Reproduire, diffuser, classer et archiver manuellement les documents ;
- Faire des reportings d'activités hebdomadaires à soumettre à la hiérarchie ;
- Suivre le fonctionnement des télécopieurs (papier, encre) ;
- Effectuer les travaux de reprographie, d'impression et numérisation des documents du Programme sur demande de la hiérarchie ;
- Appuyer l'organisation des ateliers (préparation du matériel, documentation, etc...) ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire au minimum d'un diplôme du niveau secondaire (BEPC, CAP, GCE O/ Level) ;
- Justifier d'une expérience pertinente de travail d'au moins un an ;
- Avoir une maîtrise de la langue française ou anglaise ;
- Être capable de travailler sous pression et dans une équipe multiculturelle ;
- Être organisé, intègre, loyal, courtois, réservé et disponible.

BB. AGENTS D'APPUI ET D'ENTRETIEN

- **Nombre de poste :** Dix-sept (17)



- **Lieux d'affectation** : UCS (01), GTC CNLS (02), GTC/PNLT (03), GTC/PNLP (01) dont les sièges sont à Yaoundé ;
GTR SIDA (10) dont les sièges sont dans chaque Chef-lieu de Région.

Responsabilités:

Placé sous l'autorité du Chef d'Unité Administrative et Personnel du GTC/CNLS ou Coordonnateur du GTR, l'agent d'entretien à recruter aura pour mission principale d'assurer en permanence la propreté des locaux et espaces verts du lieu du travail et d'accomplir d'autres tâches qui lui seront confiés par la hiérarchie. A ce titre, il est spécifiquement chargé :

- Assurer quotidiennement et en permanence la propreté des locaux et des bureaux du GTC ou des GTR ;
- Entretien des espaces verts ;
- Assurer la garde et la propreté du matériel et des produits d'entretien ;
- Suivre le planning des travaux d'entretien ;
- Faire les petites courses liées au service ;
- Accomplir les autres tâches à lui confier par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire au moins d'un Certificat d'Études Primaires (CEP);
- Avoir l'aptitude du travail en équipe ;
- Avoir une bonne capacité de collaborer avec l'ensemble du personnel et des usagers ;
- Être de bonne moralité, honnête et intègre ;
- Jouir de bonnes capacités physiques et mentales.

III. COMPOSITION DE DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidatures placés dans un pli unique fermé (une enveloppe scellée) devront comprendre :

- a. une lettre de motivation comportant le poste sollicité à adresser à Monsieur le Ministre de la Santé Publique ;
- b. un Curriculum Vitae détaillé faisant état de la qualification et de l'expérience professionnelle du candidat signé et daté;
- c. une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- d. Une photocopie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité en cours de validité ;
- e. les copies certifiées conformes des diplômes requis, signées par l'autorité administrative compétente ;
- f. une attestation de présentation de l'original des diplômes ;
- g. une photo d'identité 4x4;
- h. un extrait de casier judiciaire bulletin n° 3 datant de moins de trois (03) mois ;
- i. un certificat médical établi par un médecin exerçant dans une formation sanitaire publique ;
- j. les justificatifs de l'expérience professionnelle du candidat (contrats de travail, certificats de travail, attestation de fin de stage...);
- k. deux (02) adresses des personnes références.

NB : Ne sont pas autorisées à postuler :

- Les personnes mineures âgées de moins de 18 ans ;
- Les personnes majeures ayant atteint l'âge limite de la retraite (60 ans) ;
- Les Agents de l'État (Fonctionnaires et Contractuels d'Administration, ayant un matricule actif ou en cours d'intégration) ;
- Les personnes ayant déjà occupées l'un de ces postes au sein de l'ex-STBP-FM, de l'UCS-FMP, de l'un des trois programmes cofinancés par le Fonds. Mondial dont les départs se sont soldés par des antécédents dans ces programmes ;
- Les personnes ayant fait l'objet de démission à l'ex-STBP-FM, à l'UCS-FMP, ou l'un des trois programmes (CNLS, PNLP, PNLT) ;

Par ailleurs, les candidats ne peuvent postuler à plus d'un poste à la fois. Ceux qui soumettront deux ou plusieurs candidatures à des postes différents, seront purement et simplement disqualifiés, sans forme de procédure ;
Les dossiers incomplets, quelle que soit la pièce manquante, ne seront pas considérés.

IV. MODALITES DE SELECTION

Les principales modalités de sélection des candidat(e)s sont les suivantes :

- ◆ Étude de dossier de candidature ;
- ◆ Entretien et avec le jury et éventuellement test pratique.



V. DEPOT DES CANDIDATURES

Chaque dossier de candidature rédigé en français ou en anglais devra parvenir au **plus tard le 19 AVR 2024** à 15 heures 30 minutes, heure locale, sous pli fermé non identifiable et contre enregistrement et décharge dans un registre, en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies :

- 1- Dans les Groupes Techniques Régionaux de Lutte contre le SIDA (GTR/SIDA) des 10 Chefs-lieux de Régions ;
Ou
- 2- au Secrétariat de l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme, sis après la Croix-Rouge camerounaise à Yaoundé.

Le pli (enveloppe) devra porter la mention :

« AVIS D'APPEL A CANDITURE

N _____ /AAC/MINSANTE/CAB/UCS-FMP/2023 DU _____

EN VUE DU RECRUTEMENT DES PERSONNELS POUR LE COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA, LE PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE ET LE PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

POSTE VISE : _____ (A PRECISER)

Fait à Yaoundé, le **20 MARS 2024**

Ampliations :

- CAB/MINSANTE ;
- SG/MINSANTE ;
- ICN ;
- DRH/MINSANTE ;
- UCS/FMP ;
- ARMP (Pour publication dans le JDM) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- 10 DRSP (Pour affichage et large diffusion) ;
- GTC/CNLS (Pour affichage et large diffusion) ;
- GTC/PNLT (Pour affichage et large diffusion) ;
- GTC/PNLP (Pour affichage et large diffusion) ;
- LFA / PWC (pour information) ;
- ARCHIVES.

