

Direction de la Clinique

TERME DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DE LA CLINIQUE AGAPE DE RUGOMBO

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Clinique AGAPE de Rugombo est située dans la province de BUJUMBURA, au sein de la commune de Cibitoke, zone Rugombo (colline Munyika 2, quartier Social). Elle se trouve à proximité du bureau zonal de Rugombo, juste en face de l'église adventiste du Septième Jour.

La Clinique est implantée le long de la Route Nationale 10 (RN10), à 500 mètres du rond-point marquant la jonction entre la RN10 et la RN5. Il est également situé à 8 kilomètres de la rivière Ruhwa, qui délimite la frontière entre le Burundi et le Rwanda, ainsi qu'à 8 kilomètres de la rivière Rusizi, séparant le Burundi de la République Démocratique du Congo (RDC).

La clinique AGAPE a pour missions principales de :

- Assurer et améliorer les soins médico-chirurgicaux de la population
- Effectuer des examens médicaux
- Exercer toute autre activité permettant la réalisation de ses objectifs.

La clinique agape compte plusieurs services dont : Les urgences, L'hospitalisation (médecine interne, chirurgie, pédiatrie, gynécologie -obstétrique), 2 bloc opératoire, le laboratoire, la pharmacie, la prise en charge de PVVIH et PF, l'Accueil et le recouvrement, la consultation externe (générale et chirurgicale), l'imagerie (radiographie standard et échographie).

Dans le cadre du renforcement de ses services et de l'extension de ses activités cliniques, la clinique AGAPE de Rugombo voudrait recruter 3 médecins généralistes, 3 infirmiers (1infirmier A0 et 2 infirmiers A2), 3 pharmaciens (1pharmacien A0 et 2 pharmaciens A2), 1 laborantin Ao et 1 Gestionnaire du SIS et 3 travailleurs.

L'objectif est d'assurer une prise en charge optimale des patients, de garantir la qualité des soins et de faire face aux urgences sanitaires afin de mieux réaliser ses missions et répondre au paquet complémentaire d'activité (PCA).

2. DESCRIPTION DES POSTES

I. Description des postes du médecin généraliste

a. mission principale

Sous l'autorité du DACS et Médecin Directeur de la clinique, le Médecin généraliste assure une prise en charge optimale des patients et joue un rôle clé dans l'accompagnement et la formation du personnel de santé

b. Tache spécifique

- Assurer la consultation médicale
- Réaliser des échographies obstétricales.
- Effectuer des césariennes d'urgence et programmées
- Assurer des Urgences obstétricales et des petites interventions chirurgicales
- Assurer les gardes de jour comme de nuit
- Assurer le tour de salle des malades
- Participer aux staffs
- Elaborer les dossiers médico-légaux
- Former, encadrer et Participer à la supervision des personnels des services et des stagiaires
- Participer à l'élaboration des rapports d'activités du service.
- Contribuer à l'élaboration des directives internes des service et veiller à leur mise en application
- S'assurer de la qualité et du volume des actes médicaux tant diagnostics que thérapeutiques
- Développer et maintenir des relations de travail efficaces avec les staffs
- Contribuer au développement des plans de formation médicale/santé continue pour le personnel de santé ainsi que d'identifier leurs besoins en formation et d'établir un plan de développement pour répondre à ces besoins
- Participer à la compilation, l'analyse et la soumission des rapports.
- Concourir aux formations des staffs sur l'hygiène en milieu de travail en particulier pour les services de chirurgie et de maternité
- Contribuer à la réorganisation efficace et efficiente des services
- La connaissance des interventions chirurgicales d'urgence constitue un atout.

c. Profil des candidats

Le candidat intéressé à ce poste doit remplir les critères suivants :

- Avoir un diplôme en Médecine générale
- Être inscrit régulièrement au tableau de l'ordre des médecins (OM)
- Maîtriser des césariennes et des petites interventions chirurgicales
- Maîtriser les échographies obstétricales

II. Description du poste de chef comptable

Poste : Chef Comptable

1. Identification du poste

Intitulé du poste : Chef Comptable

Service : Gestion et Comptabilité

Supérieur hiérarchique : Gestionnaire de la Clinique

Personnel sous supervision :

Comptable ;

Caissiers ;

Agents de facturation.

2. Mission du poste

Assurer la gestion comptable de la Clinique en garantissant la fiabilité des informations financières, la conformité aux normes comptables, fiscales et réglementaires, ainsi que la production des états financiers et des rapports financiers exigés par la Direction Générale, le Conseil d'Administration, le Ministère de la Santé et les autres partenaires.

3. Attributions et responsabilités

A. Gestion comptable

- Organiser et superviser l'ensemble des activités comptables de l'hôpital.
- Veiller à l'enregistrement régulier et exact des opérations comptables.
- Contrôler la conformité des pièces justificatives.
- Veiller au respect des procédures comptables et financières.
- Assurer la tenue des livres comptables conformément à la réglementation en vigueur.
- Superviser le classement et l'archivage des documents comptables.

B. Clôtures comptables

- Organiser les clôtures comptables mensuelles, trimestrielles et annuelles.
- Préparer les écritures de régularisation et d'inventaire.
- Effectuer les rapprochements bancaires.
- Justifier les comptes de bilan et de gestion.
- Procéder aux analyses des comptes.

C. États financiers et reporting

- Préparer les états financiers annuels.
- Produire les balances, grands livres et journaux comptables.
- Élaborer les tableaux de bord financiers.
- Préparer les rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels.
- Préparer et transmettre les rapports financiers exigés par le Ministère de la Santé dans les délais prescrits.
- Fournir les informations financières demandées par les organes de contrôle, les auditeurs et les partenaires techniques et financiers.

D. Gestion budgétaire

- Participer à l'élaboration du budget annuel.
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire.

- Produire les analyses des écarts entre les prévisions et les réalisations.
- Formuler des recommandations pour améliorer la performance financière.
- E. Fiscalité et obligations légales
- Préparer les déclarations fiscales et sociales.
- Veiller au respect des échéances fiscales et sociales.
- Assurer les relations avec l'administration fiscale et les organismes de sécurité sociale.
- Préparer les dossiers de contrôle fiscal.

F. Gestion de la trésorerie

- Participer au suivi quotidien de la trésorerie.
- Contrôler les mouvements bancaires.
- Vérifier les recettes hospitalières et leur comptabilisation.
- Contrôler les paiements et les décaissements.

G. Contrôle interne

- Veiller à l'application des procédures comptables et financières.
- Renforcer le système de contrôle interne.
- Participer aux inventaires physiques des immobilisations et des stocks.
- Identifier les risques comptables et financiers et proposer des mesures correctives.

H. Gestion des stocks

- Superviser la comptabilisation des stocks de médicaments, consommables médicaux et autres fournitures.
- Collaborer avec le Gestionnaire de la Pharmacie pour assurer la concordance entre les stocks physiques et les stocks comptables.
- Analyser les écarts d'inventaire et proposer les mesures correctives.

I. Audit

- Préparer les documents nécessaires aux audits internes et externes.
- Mettre en œuvre les recommandations des auditeurs.
- Assurer le suivi des plans d'action issus des missions d'audit.

J. Encadrement du personnel

- Planifier, organiser et superviser les activités des comptables, des caissiers et des agents de facturation.
- Répartir les tâches en fonction des responsabilités de chacun.
- Contrôler la qualité des travaux réalisés.
- Évaluer les performances du personnel.
- Identifier les besoins de formation et accompagner le développement des compétences.

4. Profil requis

- Formation
- Licence/Bac en Comptabilité, Finance, Gestion des hôpitaux ou domaine équivalent.
- Expérience
- Au moins trois (3) ans d'expérience en comptabilité, dont une année (2) à un poste de supervision.
- Une expérience dans un établissement de santé constitue un avantage.

- Compétences techniques
- Maîtrise de la comptabilité générale et analytique.
- Maîtrise de l'élaboration des états financiers.
- Bonne connaissance de la fiscalité et de la législation sociale.
- Bonne maîtrise des logiciels comptables.
- Excellente maîtrise de Microsoft Excel.
- Bonne connaissance des procédures financières applicables aux établissements de santé.
- Qualités personnelles
- Intégrité.
- Rigueur.
- Sens de l'organisation.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Leadership.
- Capacité à travailler sous pression.
- Discrétion et confidentialité.

5. Indicateurs de performance (KPI)

- Respect des délais de clôture comptable.
- Production des états financiers dans les délais.
- Transmission des rapports financiers au Ministère de la Santé dans les délais requis.
- Taux de conformité des déclarations fiscales et sociales.
- Taux d'erreurs comptables détectées.
- Nombre de recommandations d'audit mises en œuvre.
- Taux de justification des comptes.
- Taux de rapprochements bancaires réalisés dans les délais.
- Taux de concordance des inventaires physiques et comptables.
- Niveau de performance des collaborateurs supervisés.

6. Conditions de travail

- Le Chef Comptable exerce ses fonctions dans le respect des normes professionnelles, des procédures internes, de la réglementation comptable et fiscale, ainsi que des textes régissant les établissements de santé. Il est tenu au strict respect de la confidentialité des informations financières et administratives de la Clinique.

III. Description du poste d'infirmier

a. Missions principales :

Sous l'autorité du médecin chef de service / chef de poste, l'infirmier hospitalier est chargé de dispenser des soins curatifs, palliatifs et ré adaptatifs en vue de restaurer, maintenir et promouvoir la santé. Il collabore avec les autres professionnels de santé.

b. Tâches spécifiques :

- Garantir un accueil individualisé, bienveillant et sécurisant du patient et de ses proches dès leur arrivée dans le service.
- Établir une relation de confiance et de partenariat thérapeutique tout en respectant le secret professionnel, les droits du patient et l'éthique médicale.
- Exécuter les soins sur prescription médicale : actes curatifs, préventifs, rééducatifs et accompagnement en soins palliatifs dans le respect strict des protocoles d'hygiène et de sécurité
- Administrer des soins autonomes et/ou des soins préventifs, curatifs, promotionnels, de rééducation et palliatifs prenant en compte l'hygiène, le confort, l'évaluation et la prise en charge des patients, surveillance des paramètres vitaux et assurer la prévention des complications (escarres, phlébites).
- Assurer la permanence des soins lors des gardes de jour, de nuit, les week-ends et jours fériés selon le planning établi tout en élaborant les rapports de service
- Rédiger des rapports de transmission ciblés et exhaustifs à chaque changement d'équipe pour garantir la traçabilité des événements cliniques
- Assurer l'utilisation rationnelle des médicaments ;
- Eduquer et conseiller le client, son entourage, la communauté dans une visée thérapeutique et de promotion de la santé ;
- Collaborer avec les autres professionnels de santé pour produire des soins intégrés et centrés sur le patient
- Encadrer les personnes sous sa responsabilité y compris les stagiaires des écoles paramédicales et aides-soignants.

c. Profil des candidats

Le candidat intéressé à ce poste doit avoir : un diplôme de niveau A2 ou BAC en soins infirmier

IV. Description du poste du pharmacien

a. Mission principale

Sous la responsabilité et la supervision du pharmacien hospitalier chef de service, il assure la gestion, la dispensation/distribution et la sécurisation des produits de santé (médicaments, dispositifs médicaux, solutés) prenant en compte les bonnes pratiques de gestion des produits pharmaceutiques.

b. Tache spécifique

- Contribuer à la réception, au rangement, au stockage et à l'inventaire des médicaments/ Réceptionner et contrôler les livraisons
- Dispenser les médicaments et les conseils aux patients
- Réaliser les entretiens pharmaceutiques avec le patient,
- Veiller au respect des réglementations en vigueur, de l'hygiène et de la traçabilité des produits de santé.

c. Profil des candidats

- Le candidat intéressé à ce poste doit avoir un diplôme de niveau A2 ou BAC(A0) en pharmacie
- Maîtriser les outils de gestion de la pharmacie
- Maîtriser les logiciels de gestion de pharmacie
- Connaissance informatique de base (word, Excel)

V. Description du poste d'un gestionnaire SIS

a. Missions principales

Sous l'autorité du directeur adjoint chargé des soins, le gestionnaire de l'information sanitaire développe et applique un processus de collecte, d'analyse et d'interprétation de données sanitaires afin d'aider à la prise de décision des différents intervenants en santé.

b. Tache spécifique

- Fournir un appui conseil et collecter les rapports SIS auprès des services hospitaliers
 - Compiler les données collectées au niveau des services
 - Traiter les données collectées
 - Analyser les données et assurer la retro informations aux différents services
 - Valider les données et les transmettre au niveau du Directeur adjoint et du directeur de la Clinique puis au BDS après validation par la Direction
 - Gérer la base des données du SIS au sein de la clinique
 - Superviser les chefs des postes dans le rapportage des données sanitaires.
 - Elaborer un rapport trimestriel SIS de la clinique
- Participer à la planification annuelle et trimestrielle des activités de la clinique.

c. Profil des candidats.

A. Qualifications et Diplômes

- **Diplôme** : Niveau Bac ou Ao en Santé publique ou domaine apparenté.

B. Expérience Professionnelle

- Minimum 2 ans d'expérience pratique dans le service de santé.

C. Compétence technique

- Maîtriser des outils informatiques : word et excel
- Maîtrise de DHIS2 constitue un atout

VI. Description du poste du laborantin de la clinique

a. Mission principale

Sous l'autorité du chef de service, Il est chargé d'organiser les services de laboratoire de la clinique : prélèvements, examens des échantillons, fournit des résultats d'analyse et assure la maintenance préventive des équipements.

Le **Technicien de Laboratoire** assure la réalisation des analyses biologiques (hématologie, biochimie, parasitologie, immuno-sérologie, etc.) sous la supervision du Chef de Laboratoire ou dans le respect strict des normes de qualité et de biosécurité. Il maintiendra des rapports **fonctionnels avec les** Médecins prescripteurs, le personnel infirmier, ainsi que le gestionnaire de stock.

b.Tâches spécifiques

1. Objectif Principal du Poste

Garantir la qualité, la fiabilité et la rapidité de l'ensemble du processus analytique (de la phase pré-analytique à la transmission des résultats) pour appuyer le diagnostic clinique et le traitement des patients.

2. Responsabilités et Tâches Principales

A. Phase Pré-analytique

- **Accueil et Prélèvements :**

- Accueillir les patients et vérifier la conformité des prescriptions médicales.
- Vérifier le matériel de prélèvement et des réactifs
- Effectuer les prélèvements sanguins, cutanés ou autres échantillons biologiques dans les conditions d'asepsie requises.
- Organiser et veiller au transport des échantillons
- Réceptionner, identifier et contrôler la conformité des échantillons biologiques externes (tubes, flacons, urines, crachats, LCR, etc.).
- Assurer l'étiquetage rigoureux et l'identification unique des échantillons.

- **Préparation des Échantillons :**

- Centrifuger, et enregistrer les échantillons dans le registre ou le système d'information du laboratoire.
- Rejeter les échantillons non conformes selon les procédures établies et en informer le service demandeur.

B. Phase Analytique

- **Exécution des Tests :**

- Effectuer les analyses de routine et d'urgence selon les protocoles en vigueur (Hématologie, Biochimie, Parasitologie, Immuno-sérologie, Immuno-hématologie/Banque de sang).
- Manipuler et entretenir les automates et appareillages de laboratoire (numérateurs, automates de biochimie, microscopes, etc.).

- **Gestion des Urgences :**

- Traiter en priorité les demandes d'analyses urgentes (banque de sang, urgences vitales, soins intensifs).

C. Phase Post-analytique et Traçabilité

- **Saisie et Validation Technique :**

- Enregistrer les résultats d'analyses dans les registres du laboratoire et donner les résultats au médecin prescripteur.
- Rédiger et délivrer des bulletins de résultats clairs, lisibles et signés. .
- Effectuer la validation technique des résultats
- Signaler immédiatement toute valeur critique au médecin prescripteur.
- Elaborer un rapport mensuel d'activités

- **Archivage :**

- Archiver les fiches de paillasse, les registres et conserver les échantillons au sérothèque selon les délais réglementaires.

D. Contrôle Qualité, Sécurité et Maintenance

- **Assurance Qualité :**

- Réaliser les contrôles de qualité internes quotidiens et participer aux évaluations externes de la qualité.

- **Maintenance des Équipements :**

- Effectuer la maintenance préventive de premier niveau des équipements et tenir à jour le cahier de suivi du matériel.

- **Hygiène et Biosécurité :**

- Respecter et faire respecter les règles de sécurité, de décontamination et de port des équipements de protection individuelle.
- Assurer la tri et l'élimination conforme des déchets d'activités de soins à risques infectieux.

E. Gestion du Matériel et des Réactifs

- Suivre l'état des stocks de réactifs et de consommables à son poste de travail.
- Recenser et transmettre les besoins en matériels et consommables du laboratoire en lien avec le gestionnaire de la pharmacie
- Alerter sur les péremptions proches et participer à l'inventaire périodique.

d. Profil Recherché

Diplômes et Expérience :

- **Diplôme :** A0 ou BAC en laboratoire.
- **Expérience :** Une expérience préalable d'au moins 2 ans de service dans un laboratoire hospitalier ou structure similaire.

Compétences Techniques :

- Maîtrise des techniques de prélèvement biologique et de sécurité microbienne.
- Bonne connaissance du fonctionnement des automates d'analyses médicales.
- Maîtrise des notions fondamentales de contrôle qualité et de biosécurité.
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques et/ou d'un Système d'Information de Laboratoire

VII. Description du poste d'un travailleur

a. Missions principales :

Sous l'autorité de son chef direct, le travailleur est chargé d'assurer la propreté des locaux et des alentours des bureaux. Il veille à la sécurité des biens pendant le jour et assure de menus tâches administratives.

b. Tâches spécifiques :

- Assurer la propreté des locaux et des alentours
- Détruire les déchets biomédicaux et autres
- Entretenir l'incinérateur
- Assurer le transport des malades
- Charger et décharger les médicaments et autres produits
- Faire les photocopies des documents
- Transmettre les courriers.

c. Profil des candidats

Le candidat intéressé à ce poste doit avoir au moins un bulletin de 9e année

IX. Description du poste de sage-femme

a. Missions principales

Sous l'autorité du chef de poste du service maternité, la sage-femme est chargée de diriger les accouchements et accompagne la femme ou le couple avant, pendant et après la naissance.

b. Tâches spécifiques

:

- Dépister les signes de complications chez la mère et l'enfant
- Diriger les accouchements
- Prendre en charge le nouveau-né
- Assurer le suivi de la maman après l'accouchement (infections, hémorragie, ...)
- Administrer les soins (suture et pansement)
- Faire le recours à l'assistance médicale en cas de besoin et l'exécution de certaines mesures d'urgence
- Prodiguer des conseils aux parturientes en matière d'hygiène et planification familiale
- Encadrer et organiser le personnel de la salle d'accouchement et la salle d'attente
- S'assurer de l'hygiène de la salle d'accouchement et la salle d'attente
- Participer à la bonne tenue des dossiers médicaux légaux des parturientes

c. Profil des candidats

- Le candidat intéressé à ce poste doit avoir un BAC en sage-femme
- Expérience d'au moins 1 ans dans les structures de santé est un atout

3. Compétences professionnelles et personnelle pour tous les postes

- Sens d'organisation et Capacité à gérer les priorités et le stress, notamment en situation d'urgence.
- Respect strict du secret médical, du code d'éthique professionnelle et de la confidentialité
- Sens aigu de la précision et respect strict des protocoles.
- Respect strict des règles d'hygiène
- Savoir mettre en confiance les patients
- Capacité de travailler en équipe avec Bonnes relations humaines avec les collègues et le personnel soignant.
- Respect de la hiérarchie et capacités d'adaptation
- Démontrer un engagement à la vision, la mission et valeurs de la clinique
- Avoir un sens élevé d'organisation et de discipline professionnelle
- Faire preuve de rigueur et justifier de bonne qualité morale
- Capable de travailler sous pression et d'adapter occasionnellement ses horaires de travail
- Maîtrise du Français courant, Kirundi et Swahili

VIII. Description du poste de percepteur (agent de facturation)

a. Missions principales :

Sous l'autorité du comptable, l'agent de facturation établit les factures et perçoit les fonds provenant des services ambulatoires et des hospitalisations.

b. Tâches spécifiques :

- Recevoir le protocole des prestations réalisées
- Vérifier le protocole des prestations établies par les chefs de postes des services hospitaliers
- Etablir les factures sur base des actes posés en ambulatoire et hospitalisation
- Percevoir les paiements des malades
- Dresser l'état récapitulatif des recettes journalières
- Effectuer les versements à la caisse
- Classer les facturiers et la copie du bordereau de versement interne
- Etablir la demande de remboursement de la caution
- Vérifier les billets de sortie

c. Profil des candidats

Le candidat intéressé à ce poste doit avoir un niveau A2 en comptabilité, gestion et comptabilité ou domaine équivalente

Fait à Rugombo 21 /08/2026

DIRECTION DE LA CLINIQUE AGAPE DE RUGOMBO

