



# Fiche de Poste

## Directeur.trice National.e

---

### Typologie du Poste :

Pays d'intervention : Madagascar  
Lieu de mission : Antananarivo et provinces (Mahajanga)

---

### Liens Fonctionnels et Hiérarchiques :

Sous l'autorité Hiérarchique de : Responsable Programmes Desk (Siège)  
En lien fonctionnel : Équipes terrain ; Desk et référents techniques au siège  
Lien hiérarchique direct sur : Équipes terrain

---

DSF est une ONG Française de solidarité internationale œuvrant dans le domaine de la santé et plus spécifiquement dans le domaine de la prise en charge de la douleur et des soins palliatifs. Le siège social de l'association, situé à l'hôpital Lariboisière de Paris, compte une équipe permanente de 6 personnes (salarié et bénévole). Les dirigeants de l'association sont majoritairement des professionnels de la santé.

Les antennes locales comptent 10 expatriés en mission de longue durée et 100 salariés locaux pour la coordination des actions. Les actions développées dans 5 pays (Cambodge, Haïti, Madagascar, Mozambique, Arménie) sont menées en partenariat avec des structures locales (hôpitaux, associations, universités...). Un réseau de professionnels de la santé spécialisé (médecins, infirmiers, psychologues, pédopsychiatres...) assure bénévolement les missions d'expertise dans le cadre de la formation et de l'appui technique aux différents programmes.

Les ressources de l'association sont principalement issues de financements des institutions publiques (Commission Européenne, coopérations internationales, régions, départements, AFD), des produits de la générosité du public et du mécénat d'entreprises.

Depuis 2019, DSF mène actuellement à Madagascar un projet de trois ans d'appui et de formation de la prise en charge de la douleur, de la souffrance et des symptômes de fin de vie des patients usagers du système national de santé à Madagascar ainsi qu'un projet de riposte liée à la crise de la COVID 19 se terminant en septembre 2021. Récemment DSF a obtenu un financement d'une durée de 4 ans pour un projet d'appui au secteur pénitencier Malagasy. Ces projets sont financés par l'Agence Française de Développement, l'Union européenne, les fondations Alberici et Mérieux, l'African Palliative Care Association et DSF. Les projets visent plus généralement à impulser une dynamique collective et pluridisciplinaire sur l'accès aux soins et la qualité de ces derniers.

Au moment de la prise de poste du.de la nouveau.elle DN, DSF Madagascar sera dans une phase d'accroissement de son volume d'activités, par la mise en œuvre de deux projets autour de la santé des femmes : un axé sur le dépistage et la prise en charge du cancer du col de l'utérus, l'autre sur la santé gynécologique globale et la lutte contre les VGO, et la clôture d'un troisième projet portant sur la en milieu carcéral.

### Missions principales :

## **Le.a Directeur.trice National.e est responsable du bon fonctionnement et du développement de la mission.**

- Le(a) DN est le représentant officiel de Douleurs Sans Frontières à Madagascar.
- Il/Elle est Responsable du bon fonctionnement de la mission.
- Il/Elle assure le bon fonctionnement de l'administration et la bonne gestion des fonds de la mission et des ressources humaines.
- Il/Elle propose en fonction du contexte géopolitique, humanitaire, économique et social, la stratégie mission et s'assure de sa mise en œuvre une fois validée. Ainsi en fonction des besoins identifiés, il/elle propose de nouvelles interventions et pistes de développement de la mission.
- Il/Elle contrôle et garantit que les projets se déroulent en adéquation avec la stratégie définie par DSF, dans le respect des procédures internes et contractuelles.
- Il/Elle mobilise les moyens matériels et financiers nécessaires à la bonne conduite des programmes et en supervise la gestion.
- Il/Elle coordonne les équipes en place (locale et expatriée ou salariée et bénévole en mission), il/elle est garant de leur sécurité sur la mission.
- Il/Elle est l'interlocuteur direct et privilégié du siège de DSF et de ses partenaires.

---

### **Fonctions :**

#### **1. Coordination opérationnelle, orientation et développement stratégique :**

- Suivre et analyser le contexte humanitaire, politique, culturel, social, économique, et informations liées à la thématique d'intervention ;
- Proposer et développer des stratégies opérationnelles en cohérence avec les politiques de l'association et les besoins sur le terrain ; Initier, organiser et préparer la stratégie de la mission, en coordination avec les équipes terrain et le siège ;
- Analyser/évaluer les besoins, définir et proposer le développement de nouveaux projets à entreprendre ; Rédiger les propositions destinées aux partenaires financiers ;
- Garantir la coordination, le développement, le suivi et l'évaluation de programmes mis en œuvre sur la mission (atteinte des objectifs, suivi des indicateurs, respects des calendriers, suivi budgétaire, reporting contractuel...) ;
- Gestion et développement des partenariats avec les acteurs institutionnels et de la société civile
- Alerter le siège dans le cas où des décalages de réalisation des programmes seraient identifiés et proposer des ajustements (activités, zone d'intervention, budget, calendrier de réalisation...)
- S'assurer de la pertinence, qualité et de la cohérence des programmes mis en œuvre ;
- S'assurer que les programmes sont réalisés dans le respect de la stratégie opérationnelle définie, des exigences techniques de DSF et des critères bailleurs.
- Assurer le développement des outils et la capitalisation liés aux projets et au fonctionnement des différents services.

#### **2. Gestion financière, logistique et administrative**

- Proposer le dimensionnement humain, financier et logistique de la mission ainsi que son organisation en coordination avec le CAF ;
- Assurer la mobilisation des ressources financières et des moyens nécessaires à l'accomplissement des projets et garantir leur bonne utilisation ;
- Superviser la gestion et le suivi de l'ensemble des budgets et garantir la bonne utilisation des fonds en conformité avec les contrats de financements
- Assurer la mise en place et le respect des procédures (DSF et bailleurs) administratives, financières, comptables et logistiques de la mission en collaboration des responsables des autres services ;
- Élaborer en lien avec le. la CAF les nouveaux budgets liés aux propositions de projets

- Garantir le respect de l'ensemble des procédures (internes, bailleurs...) de la mission en lien avec les responsables des différents services.
- S'assurer du bon archivage de l'ensemble des documents liés aux projets ;

### **3. Gestion des Ressources humaines**

- Définir les outils RH (organigramme, profils, règlement intérieur, contrats...) en lien avec la Responsable nationale des Ressources Humaines et la CAF et les soumettre pour validation au siège.
- Encadrer les équipes (briefing/débriefing, objectifs, suivi, évaluation, formation...);
- Construire et maintenir une dynamique d'équipe permettant la bonne réalisation des objectifs de DSF dans le pays ;
- Coordonner l'ensemble des recrutements effectués sur la mission en lien avec la Responsable Nationale des Ressources Humaines
- Capitaliser les besoins en formation et participer à la mise en place de formation pour les employés nationaux en lien avec la Responsable des Ressources Humaines
- S'assurer du respect des règles, lois du pays et procédures internes ;

### **4. Sécurité**

- Être responsable de la sécurité des équipes et des biens sur la mission, sous la supervision du siège ;
- S'assurer que les procédures et formats de gestion de la sécurité DSF sont à jour et en place sur la mission et que les équipes en sont informées ;
- Assurer la gestion immédiate des incidents de sécurité pouvant survenir sur la mission et en avertir immédiatement le siège.

### **5. Relations bailleurs / Recherche de financements**

- Suivre et analyser les stratégies bailleurs, évaluer de nouveaux bailleurs potentiels ;
- Participer activement à la recherche de financements et assurer la stabilité financière de la mission
- Renforcer les relations entre DSF et les représentants bailleurs dans le pays d'intervention.

### **6. Communication et Représentation**

- Superviser la communication interne et externe en lien avec la Chargée de communication;
- Garantir le respect des échéances et la qualité des documents par la mission,
- Organiser régulièrement des réunions de coordination ; S'assurer que les informations clés opérationnelles, organisationnelles... circulent correctement sur la mission et entre la mission et le siège ;
- Être le représentant officiel de Douleurs Sans Frontières dans le pays auprès des partenaires, des bailleurs, des autorités administratives, politiques et locales, de la société civile et des médias ;
- Être un participant actif aux forums humanitaires et aux réunions de coordination pertinentes.

### **Profil :**

#### **Niveau universitaire ou équivalent par expérience :**

Bonne connaissance de l'aide humanitaire et/ou développement  
Gestion de projets de solidarité internationale  
Gestion financière et administrative

#### **Compétences et expériences indispensables :**

Expérience pratique de 3 ans, dont expérience de terrain, dans le domaine de la coopération humanitaire et sur le même type de poste avec, si possible, supervision en parallèle de plusieurs projets.

Maîtrise du cycle du projet, du suivi financier/budgétaire et du suivi administratif, RH et logistique.  
Gestion d'équipe (en croissance)  
Recherche de fonds

**Qualité du candidat :**

Bonnes capacités de synthèse, d'analyse et rédactionnelles ;  
Capacité d'adaptation d'écoute et de négociation ;  
Organisation, rigueur et respect des échéances  
Leadership et capacité à prendre des décisions ;  
Fiabilité et sens des responsabilités.  
Intérêt pour les enjeux de santé publique.

**Durée du poste :**

1 an renouvelable. Prise de poste : début décembre 2025

**Statut :**

VSI (Volontaire de Solidarité International) – Indemnité mensuelle

Perdiem logement et frais de vie mensuel compris

1 billet d'avion/ an pris en charge à 100%

Couverture médicale, mutuelle et assurance rapatriement pris en charge à 100%

Politique de congé : 25 CP / an

**Politique de break**

**Comment postuler ?**

Les dossiers de candidatures (CV, lettre de motivation) doivent être envoyés par email à l'adresse suivante : [recrutement@douleurs.org](mailto:recrutement@douleurs.org) avec la référence DN\_MADA25.

DSF se réserve le droit de mettre fin au recrutement avant la date de clôture annoncée