

PR
MINISTERE DE LA SANTE ET
DE L'HYGIENE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

OFFICE DE SANTE DES TRAVAILLEURS

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE DE LA GESTION PREVISIONNELLE
DES EFFECTIFS ET DES COMPETENCES

N°2023-¹¹⁵-----MSHP/SG/OST/DG/DRH/SGPEC



BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

Ouagadougou, le 09 février 2023

COMMUNIQUE

Dans le cadre du renforcement de ses effectifs, le Directeur général de l'Office de Santé des Travailleurs (OST) a l'honneur de porter à la connaissance du public Burkinabè de l'ouverture d'un concours direct session 2023 dans le centre unique de Ouagadougou pour le recrutement de **trois (03) Agents Itinérants de Santé et d'Hygiène Communautaire, deux (02) Aides-comptables et deux (02) Chauffeurs.**

A. CONDITIONS A REMPLIR

Les candidats auxdits postes doivent remplir les conditions ci-après :

- être de nationalité Burkinabè ;
- être âgé de 18 ans au moins et de 40 ans au plus au 31 décembre 2023 ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- remplir les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour l'exercice de l'emploi ;
- être apte à travailler sous pression ;
- être immédiatement disponible ;
- n'avoir pas fait l'objet d'une condamnation à une peine d'emprisonnement ferme de trois (03) mois au moins ou avec sursis de dix-huit (18) mois au moins.

B. COMPOSITION DES DOSSIERS

Les dossiers de candidatures doivent comporter les pièces suivantes :

- une demande manuscrite timbrée à 200 F adressée à monsieur le Directeur Général de l'Office de Santé des Travailleurs comportant les numéros de téléphone du candidat ;
- une copie légalisée de l'extrait d'acte de naissance ;
- une copie légalisée de la CNIB ou du Passeport ;
- une copie légalisée du/ou des diplômes ou attestations en cours de validité exigés pour le poste à pourvoir ;
- un curriculum vitae détaillé, récent et signé du candidat ;
- un engagement à servir l'OST pendant au moins cinq (05) ans.

C. MISSIONS, DIPLOMES EXIGES ET LIEUX D'AFFECTATION

1. Poste d'Agent Itinérant de Santé et d'Hygiène Communautaire

Missions :

- accueillir et orienter les usagers/clients aux différents lieux d'examen ;
- assurer la prise des constantes des usagers/clients et le remplissage des feuilles de constantes ;
- participer à la réalisation des activités préventives ;
- traiter et ranger le matériel technique ;
- transporter les prélèvements et retirer les résultats des examens ;
- transmettre les bons de commande ;
- récupérer les commandes ;
- collecter et transporter les déchets aux lieux d'incinération ;
- donner des conseils d'hygiène aux travailleurs et aux usagers/clients de l'OST ;
- participer à la réalisation des visites des lieux de travail ;
- participer à la réalisation des travaux d'hygiène et d'assainissement ;
- participer à l'exécution des travaux d'aménagement et de désinfection des lieux insalubres ;
- assurer le suivi du respect des règles d'hygiène dans les locaux de l'OST ;

- assurer la sensibilisation des usagers/clients sur les règles d'hygiène en général au sein de l'OST ;
- collecter les données statistiques ;
- fournir les comptes rendus des activités menées ;
- élaborer et transmettre périodiquement les rapports d'activités ;
- contribuer à l'hygiène et à l'entretien du matériel et du cadre de travail ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique du système de management de la qualité ;
- exécuter toutes autres tâches connexes confiées par le supérieur hiérarchique dans le cadre réglementaire.

Diplômes exigés : Le diplôme d'Agent Itinérant de Santé et d'hygiène communautaire ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Lieux d'affectation : Ouagadougou, Bobo-Dioulasso et Fada N'Gourma.

2. Poste d'Aide-Comptable

Missions :

- participer au suivi et à l'exécution des recettes et des dépenses du budget ;
- participer à la gestion des opérations de trésorerie ;
- effectuer les imputations Comptables ;
- tenir les supports de comptabilité ;
- participer au suivi des caisses de menues dépenses et des régies ;
- classer et archiver les documents comptables ;
- collecter les données Comptables en vue de la production de diverses situations périodiques ;
- participer à l'élaboration des états financiers ;
- participer à la conservation des fonds, des créances, des titres et valeurs du poste ;
- contribuer à la production des états de développement de solde ;
- participer au suivi des comptes de tiers ;
- contribuer à l'hygiène et à l'entretien du matériel et du cadre de travail ;

- élaborer et transmettre périodiquement les rapports d'activités ;
- contribuer à la formation continue non diplômante des agents placés sous sa responsabilité ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique du système de management de la qualité ;
- exécuter toutes autres tâches connexes confiées par le supérieur hiérarchique dans le cadre réglementaire.

Diplôme exigé : BEPC plus un diplôme professionnel exigeant deux (02) années de formation dans le domaine de la comptabilité ou finance ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Lieux d'affectation : Ouagadougou et Bobo-Dioulasso.

3. Poste de Chauffeur

Missions :

- conduire les véhicules de service conformément à la réglementation en vigueur ;
- entretenir les véhicules ;
- tenir le carnet de bord ;
- participer au chargement et au déchargement du véhicule ;
- contribuer à l'hygiène et à l'entretien du matériel et du cadre de travail ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique du système de management de la qualité ;
- exécuter toutes autres tâches connexes confiées par le supérieur hiérarchique dans le cadre réglementaire.

Diplôme exigé : CEP ou tout autre diplôme reconnu équivalent et un permis de conduire C, D ou E.

Lieux d'affectation : Ouagadougou et Bobo-Dioulasso.

D. RECEPTION DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature sont recevables en version électronique (le dossier complet numérisé en un (01) fichier) sur le site : Recrutement-Ost@outlook.fr du mercredi 22 février 2023 à partir de zéro (00) heure au vendredi 03 mars 2023 à 24 h 00 mn.

NB : Le fichier doit porter le nom du candidat et l'intitulé du poste souhaité.

E. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le processus du recrutement comporte une phase de présélection sur dossiers à l'issue de laquelle seuls les candidats retenus seront convoqués pour un entretien oral.

NB : Les candidats admis devront fournir un dossier d'intégration comportant les pièces suivantes :

- Une demande manuscrite adressée à monsieur le Directeur général ;
- une copie légalisée de l'extrait d'acte de naissance ;
- une copie légalisée de la CNIB ou du Passeport ;
- une copie légalisée du/ou des diplômes ou attestations en cours de validité exigés pour le poste à pourvoir ;
- un curriculum vitae détaillé, récent et signé du candidat ;
- un engagement à servir l'OST pendant au moins cinq (05) ans ;
- un certificat de nationalité burkinabé ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- une attestation ou dispense SND ;
- un certificat de visite et contre-visite délivré par les services de l'OST timbré à 300 FCFA.

Le Directeur Général

Dr Roger BADIEI
Chevalier de l'Ordre du Mérite

