



Ouagadougou, le

20 FEV 2024

N°2024-0206 MSHP/SG/OST/DG/DRH/SGPEC 1/

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'OFFICE DE SANTÉ DES TRAVAILLEURS

COMMUNIQUE

Il est porté à la connaissance du public Burkinabé de l'ouverture d'un concours direct sans formation session 2024 pour le recrutement de cinq (05) Médecins généralistes, trois (03) Infirmiers et deux (02) Secrétaires de Direction dans le centre unique de Ouagadougou au profit de l'Office de Santé des Travailleurs (OST).

A. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent faire acte de candidature à ce concours, les candidats des deux (02) sexes, de nationalité burkinabé, âgés de dix-huit (18) ans au moins et de quarante (40) ans au plus au 31 décembre 2024 titulaires du diplôme requis à la date de clôture des inscriptions et remplissant les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour l'exercice de l'emploi postulé et, n'ayant 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. Ils doivent être de bonne moralité et être immédiatement disponibles.

La possession d'expérience professionnelle au poste serait un atout.

Les personnes déjà intégrées dans la fonction publique ne sont pas autorisées à prendre part à ce concours.

Les personnes admises à un concours, ou déjà en formation dans une école de formation professionnelle depuis plus d'un mois ne sont pas autorisées à prendre part à ce concours. Tout contrevenant s'expose à des sanctions conformément aux textes en vigueur.

B. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est composé comme suit :

- une demande manuscrite timbrée à 200 F CFA (timbre fiscal) adressée à monsieur le Directeur Général de l'Office de Santé des Travailleurs datée, signée du candidat et donnant son adresse exacte y compris un numéro de téléphone ;
- une copie légalisée de l'extrait d'acte de naissance ou toute autre pièce en tenant lieu ;
- une copie légalisée de la CNIB ou du Passeport en cours de validité ;
- une copie légalisée du diplôme ou de l'attestation du diplôme en cours de validité exigé pour le poste à pourvoir ;
- les photocopies légalisées des attestations d'expérience professionnelle s'il y'a lieu ;
- un curriculum vitae détaillé, récent, daté et signé du candidat.

C. MISSIONS, DIPLÔMES EXIGES ET LIEUX D'AFFECTATION

1. Poste de Médecin généraliste

Missions :

- assurer la prise en charge médicale des patients ;
- référer les cas compliqués aux spécialistes ou aux centres spécialisés ;
- participer à la conception et à l'exécution des programmes d'Information, d'Education et de Communication (IEC) en santé au travail ;
- participer aux activités de prévention des risques professionnels;
- participer à la promotion de la santé au travail ;
- participer aux projets de recherche en santé au travail ;
- gérer les équipes techniques ;
- contribuer aux expertises médico-légales ;
- contribuer à l'hygiène et à l'entretien du matériel et du cadre de travail ;
- collecter et analyser les données statistiques ;
- élaborer et transmettre périodiquement les rapports d'activités ;
- contribuer à la formation continue du personnel dans son domaine ;
- 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.

3. Poste de Secrétaire de Direction

Missions :

- accueillir et renseigner les usagers du service ;
- gérer les appels téléphoniques ;
- gérer le planning des déplacements et le filtrage des interlocuteurs ;
- traiter le courrier confidentiel et réservé ;
- organiser le service du secrétariat et les audiences ;
- rédiger les correspondances et les notes de service ;
- classer les documents administratifs ;
- rédiger les procès-verbaux, les rapports et les comptes rendus de réunions ;
- 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 du personnel dans son domaine ;
- 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 : Diplôme du BAC plus le diplôme de **Secrétaire de Direction** ou l'attestation du diplôme en cours de validité ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Lieux d'affectation : Direction régionale de Bobo-Dioulasso, Direction régionale de Koudougou et Direction régionale de Fada N'Gourma.

D. RECEPTION DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature sont recevables en version électronique (le dossier complet numérisé en un (01) fichier unique suivant le lien : <https://forms.gle/b1EZLTebJWMvHncr9> du lundi 26 février 2024 à partir de zéro (00) heure au dimanche 03 mars 2024 à 24 h 00 mn.

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

Tout dossier non conforme ne sera pas pris en compte.

Le nombre de dossiers à réceptionner par poste est limité ainsi qu'il suit :

N°	POSTE	NOMBRE DE DOSSIERS
1.	Médecins généralistes	200
3.	Infirmiers	200
4.	Secrétaire de Direction	100
TOTAL		500

Diplômes exigés : Diplôme du Doctorat d'Etat en médecine ou de l'attestation du diplôme en cours de validité ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Lieux d'affectation : Direction régionale de Bobo-Dioulasso, Direction régionale de Koudougou et Direction régionale de Fada N'Gourma.

2. Poste d'Infirmier

Missions :

- diagnostiquer et traiter les affections et lésions courantes ;
- effectuer la prise en charge infirmière des travailleurs et des membres de leurs familles ;
- référer les cas dépassant sa compétence ;
- exécuter les prescriptions médicales ;
- participer à la préparation et à la réalisation des activités de prévention des risques professionnels ;
- participer à la conception et à l'exécution des programmes d'Information, d'Education et de Communication (IEC) en santé au travail ;
- exécuter des protocoles de recherche en santé au travail ;
- participer à des activités de recherche en santé au travail ;
- contribuer à l'hygiène et à l'entretien du matériel et du cadre de travail ;
- collecter et analyser les données statistiques ;
- élaborer et transmettre périodiquement les rapports d'activités ;
- contribuer à la formation continue du personnel dans son domaine ;
- 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 : Diplôme du BAC plus le diplôme d'infirmier ou de l'attestation du diplôme en cours de validité ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Lieux d'affectation : Direction régionale de Bobo-Dioulasso, Direction régionale de Koudougou et Direction régionale de Fada N'Gourma.

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 autorisés à composer sur table. Cette phase comprend une épreuve technique et une épreuve de culture générale. Les candidats aux postes de secrétaire de direction subiront en outre un test informatique. Les candidats seront déclarés définitivement admis à l'issue d'un entretien oral. Les épreuves sont notées de 0 à 20 et toute note inférieure à 07/20 est éliminatoire.

Les dates, heures et lieux de déroulement des épreuves seront communiqués ultérieurement.

F. Intégration

Les candidats déclarés définitivement admis seront intégrés par l'Office de Santé des Travailleurs en qualité de fonctionnaire de la Fonction Publique Hospitalière conformément aux textes en vigueur.

A cet effet, ils devront fournir un dossier d'intégration comportant les pièces suivantes :

- une demande manuscrite timbrée à 200f CFA (timbre fiscal) adressée à monsieur le Directeur général de l'Office de Santé des Travailleurs ;
- une copie légalisée de l'extrait d'acte de naissance ou toute autre pièce en tenant lieu ;
- une copie légalisée de la CNIB ou du Passeport en cours de validité ;
- une copie légalisée du/ou des diplômes ou attestations en cours de validité exigés pour le poste à pourvoir ;
- un curriculum vitae détaillé, récent, daté et signé du candidat ;
- un engagement légalisé à servir l'OST pendant au moins cinq (05) ans ;
- un certificat de nationalité burkinabè ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- une attestation ou dispense SND s'il y'a lieu;
- un certificat de visite et contre-visite délivré par les services de l'OST timbré à 300 FCFA ;
- un certificat médical d'aptitude au poste de travail délivré par les services de l'OST ;
- un extrait d'acte de mariage pour les candidats de sexe féminin s'il y'a lieu.


Dr Roger BADIEL
Chevalier de l'Ordre du Mérite