AVIS DE RECRUTEMENT LOCAL

Notre mission est de sauver des vies, de transformer le système de santé et de catalyser l'action à l'échelle mondiale.

Depuis 2014, Pivot collabore étroitement avec le Ministère de la Santé publique de Madagascar dans le renforcement du système de santé afin d'offrir des soins de qualité à la population de la région Vatovavy. Pivot réduit ainsi les barrières à l'accès aux soins de santé de qualité et met en œuvre la stratégie de Couverture Santé Universelle. Pour nous guider dans notre mission, nous nous appuyons sur des données robustes et sur la recherche opérationnelle.

Nous sommes en pleine expansion de nos programmes dans les trois districts de Vatovavy avec le soutien et la confiance de nos partenaires. Notre organisation est en constante évolution : nous décentralisons la gestion des programmes pour être au plus près des communautés et de nos partenaires sur le terrain. L'équipe des partenariats a des responsabilités cruciales et s'implique depuis le niveau central jusqu'aux niveaux décentralisés, en interne comme en externe.

(02) PRESTATAIRE AGENT DE SAISIE

Nature du contrat : Prestataire
Lieu de travail : Ifanadiana et Nosy Varika
Prise de poste : décembre 2025
Raison d'être du poste : Renforcer la gestion des données au niveau du district en assurant leur saisie, leur centralisation et leur mise à jour dans les délais, tout en améliorant leur qualité et en allégeant la charge de travail des équipes techniques afin de faciliter le suivi, l'analyse et la prise de décision.

Missions principales :

- Collecter et réceptionner les données provenant des différentes formations sanitaires et des acteurs communautaires. (Site communautaire, CSB, CHRD)
- Vérifier la complétude et la cohérence des données avant leur saisie.
- Assurer la saisie des données dans les plateformes et outils de gestion concernés.
- Identifier et signaler les erreurs, doublons et données manquantes.
- Assurer la mise à jour régulière des bases de données.
- Respecter les délais de saisie et de transmission des données.
- Classer et archiver les documents sources.
- Collaborer avec les gestionnaires, les responsables de programme et l'équipe technique du district.

Profil requis :

Formation et qualifications :

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de Baccalauréat
- Une formation en informatique, statistiques, gestion des données ou dans un domaine similaire constitue un atout.

Qualités requises

Compétences techniques :

- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques, notamment Microsoft Word et Excel.
- Avoir une bonne capacité de saisie et de traitement des données.
- Avoir une connaissance des outils de collecte numérique (CommCare, DHIS2, KoboCollect ou autres) constitue un atout.
- Être capable de vérifier la cohérence, la complétude et l'exactitude des données.
- Avoir une bonne capacité de classement et d'archivage des documents.

Expériences professionnelles :

- Une expérience préalable en saisie, collecte ou gestion de données constitue un atout.
- Une expérience dans le domaine de la santé publique ou auprès d'un projet de développement est souhaitable.
- Rigueur, sens des responsabilités et de l'organisation, sens d'écoute et d'obéissance, aptitude à travailler en équipe dans un milieu multiculturel,
- Adhérer à la vision, à la mission et aux valeurs de PIVOT.

Pourquoi rejoindre Pivot ?

- *Pour les valeurs que nous incarnons tous au quotidien : droit à la santé, solidarité, pérennité, embrasser la complexité, humilité.*
- *Pour notre équipe, motivée qui possède le savoir-faire et l'expérience*
- *Pour faire des propositions et innover notre façon de travailler*
- *Pour une rémunération attractive selon votre profil et conditions de travail très intéressantes*

Pièces et documents à fournir

- Lettre de motivation adressée à Madame la Directrice Nationale de l'ONG PIVOT;
- CV détaillé comprenant une adresse email et un numéro de téléphone pour contact rapide ;
- Copies scannées (copie simple, non certifiée) du CIN, des diplômes et attestations;
- Certificat de résidence;
- rois personnes de références professionnelles (Nom, Fonction, Email et numéro de téléphone)

Les personnes intéressées sont priées déposer leurs dossiers de candidature à l'adresse e-mail **recrutement@pivotworks.org** , en précisant sur l'objet : « **Recrutement Agent de saisie** », au plus tard le **17/11/2026 à 00H:00** Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour les tests et entretiens.

Les recrutements de PIVOT sont gratuits et les processus sont basés uniquement sur la qualification des candidats en rapport avec les profils recherchés. Aucune transaction monétaire, demande de faveur ou tentative de favoritisme de quelque nature que ce soit ne sera tolérée. En cas de fraude ou corruption justifiée relative à ce processus, veuillez nous signaler par email au : rh@pivotworks.org