

PREFERE PLUS RECRUTE AU PROFIT D'UNE CLINIQUE SISE A ABOMEY CALAVI

Postes concernés :

- **DEUX (02) MEDECINS GENERALISTES**
- **UN (01) MÉDECIN GYNÉCOLOGUE**
- **UNE (01) SAGE-FEMME**
- **UN (E) (01) CHARGE (E) D'ACCEUIL**

DEUX (02) MEDECINS GENERALISTES

MISSIONS

Le ou la Médecin Généraliste sera notamment chargé(e) de :

- Réaliser des consultations générales selon son domaine de compétence.
- Établir des diagnostics précis et proposer des plans de traitement adaptés.
- Informer les patients et leurs familles sur leur état de santé et les soins nécessaires.
- Assurer le suivi des patients hospitalisés ou en traitement ambulatoire.
- Adapter les traitements en fonction de l'évolution de l'état de santé des patients.
- Garantir la continuité des soins en collaboration avec les équipes médicales et paramédicales.
- Participer aux campagnes de prévention et d'éducation sanitaire auprès des patients.
- Sensibiliser les patients aux bonnes pratiques de santé et à la prévention des maladies.
- Collaborer avec les autres professionnels de santé (infirmiers, pharmaciens, spécialistes, etc.).
- Rédiger les comptes rendus médicaux et assurer une bonne tenue des dossiers patients.
- Participer aux réunions médicales et aux projets d'amélioration des soins.
- Encadrer les stagiaires ou jeunes professionnels en formation.
- Se tenir informé des avancées médicales et participer à des formations continues.
- Proposer et/ou organiser des activités dans le but d'améliorer la clientèle
 - Assurer la coordination et la supervision des activités médicales ;
 - Veiller à la qualité et à la continuité des soins ;
 - Participer à l'organisation et au suivi des activités médicales ;
 - Veiller au respect des procédures et des bonnes pratiques professionnelles ; o Participer à l'amélioration continue de la qualité des prestations et à la sécurité des patients.

PROFIL

Le/la candidat(e) devra :

- Être titulaire d'un diplôme de Docteur en Médecine reconnu sur le territoire béninois ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans en médecine générale ;
- Être inscrit(e) à l'Ordre des Médecins ;
- Disposer de son autorisation d'exercice en clientèle privée ;
- Être disponible immédiatement ;
- Faire preuve de rigueur, de professionnalisme et d'un bon sens des responsabilités ;
- Disposer de bonnes aptitudes relationnelles, organisationnelles et de coordination ;
- Être capable d'assurer la supervision des activités médicales et de travailler efficacement en équipe ;
- Être attaché(e) à la qualité et à la sécurité des soins et au respect des procédures et des bonnes pratiques professionnelles.
- Participer à la Digitalisation des soins et des processus
- Être disponible pour prendre des gardes
- Compétence en utilisation des outils informatiques et logiciels de gestion médicale.
- Bonne gestion de la communication avec les patients et les équipes.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du diplôme de Docteur en Médecine ;
- Une copie de l'inscription à l'Ordre des Médecins ;
- Une copie de l'autorisation d'exercice de la clientèle ;
- Tout document justifiant l'expérience professionnelle.

UN (01) MEDECIN GYNECOLOGUE

MISSIONS

Le ou la Médecin Gynécologue sera notamment chargé(e) de :

- Assurer les consultations de gynécologie et d'obstétrique ;
- Gérer les urgences obstétricales et gynécologiques ;
- Assurer le diagnostic, la prise en charge et le suivi des patientes ;

- Assurer le suivi des grossesses et la prise en charge des situations obstétricales relevant de ses compétences ;
- Prescrire et interpréter les examens complémentaires nécessaires ;
- Faire des interventions chirurgicales obstétricales et gynécologiques (laparotomie, coelioscopie, hystéroscopie) ;
- Faire des échographies obstétricales et gynécologiques ;
- Assurer la continuité et la qualité des soins ;
- Veiller au respect des procédures, protocoles et bonnes pratiques professionnelles ;
- Collaborer avec les différents professionnels de santé impliqués dans la prise en charge des patientes ;
- Participer à l'amélioration continue de la qualité des prestations et à la sécurité des patientes.
- Assurer la formation continues des sage-femmes et des infirmiers

PROFIL

Le/la candidat(e) devra :

- Être titulaire d'un diplôme de Docteur en Médecine ainsi que d'un Diplôme d'Etude Spécialisé (DES) en Gynécologie-Obstétrique reconnu au BENIN ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans en gynécologieobstétrique ;
- Avoir un diplôme en échographie obstétricale et gynécologique ou à défaut une très bonne maitrise de l'échographie obstétricale et gynécologique ;
- Maitriser la laparoscopie ou disposer d'un diplôme en coelioscopie ;
- Savoir bien interpréter un enregistrement du rythme cardiaque fœtal ;
- Maitriser la gestion des urgences obstétricales et gynécologiques
- Être capable de gérer des urgences la nuit et les week-ends
- Être inscrit(e) à l'Ordre des Médecins ;
- Disposer de son autorisation d'exercice en clientèle privée en cours de validité ;
- Être disponible immédiatement ;
- Faire preuve de rigueur, de professionnalisme et d'un bon sens des responsabilités ;
- Disposer de bonnes aptitudes relationnelles, organisationnelles et de travail en équipe ;
- Être attaché(e) à la qualité et à la sécurité des soins et au respect des procédures et des bonnes pratiques professionnelles.
- Être disponible pour participer à des congrès nationaux ou internationaux
- Savoir utiliser des outils informatiques et logiciels de gestion médical

- Avoir une très bonne gestion de la communication avec les patients et les équipes.
- Participer à la digitalisation des soins et des processus.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le dossier devra comprendre :

- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du diplôme de Docteur en Médecine ;
- Une copie du diplôme de spécialisation en Gynécologie-Obstétrique ;
- Une copie des différents diplômes inter-universitaires (échographie, coelioscopie, hystéroscopie...)
- Une copie de l'inscription à l'Ordre des Médecins ;
- Une copie de l'autorisation d'exercice en clientèle privée ;
- Tout document justifiant l'expérience professionnelle.
- Une preuve de participation à un congrès national ou international datant de moins de deux ans

UNE (01) SAGE-FEMME

MISSIONS

La Sage-Femme aura pour mission de :

- Assurer l'accueil, l'écoute et la prise en charge des femmes enceintes, des parturientes et des nouveau-nés ;
- Assurer les consultations prénatales ;
- Assurer les demandes de planification familiale (maîtriser toutes les méthodes de PF)
- Savoir reconnaître un rythme cardiaque fœtal anormal
- Participer à la surveillance du travail et à la prise en charge des accouchements ;
- Pouvoir faire des accouchements voie basse avec réparation de déchirure périnéale premier degré
- Assurer les soins et la surveillance du nouveau-né ;
- Identifier les situations à risque et assurer l'orientation ou l'alerte médicale appropriée ;
- Assurer la tenue correcte des dossiers et la traçabilité des soins et actes réalisés ; • Veiller au respect des règles d'hygiène, de sécurité et des procédures en vigueur ; • Participer à l'amélioration continue de la qualité des soins.
- Être attaché(e) à la qualité et à la sécurité des soins et au respect des procédures et des bonnes pratiques professionnelles.
- Participer à la Digitalisation des soins et des processus.

PROFIL

La candidate doit :

- Être titulaire du diplôme de Sage-femme (formation faite au BENIN) ;
- Être régulièrement inscrite à l'Ordre National des sage-femmes ;
- Disposer d'une autorisation d'exercice en clientèle privée ;
- Justifier d'une expérience professionnelle de deux ans ;
- Être disponible immédiatement ;
- Être capable de travailler en équipe et de s'adapter aux exigences du service ;
- Bonne maîtrise des soins obstétricaux et néonataux d'urgence ;
- Sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Bon relationnel avec les patientes et leurs accompagnants ;
- Respect des patientes et de leurs accompagnants
- Esprit d'équipe et bonne capacité de collaboration ;
- Rigueur, ponctualité et disponibilité ;
- Respect du secret professionnel et de la confidentialité ;
- Capacité à travailler dans un environnement dynamique.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le dossier devra comprendre :

- CV actualisé ;
- Une lettre de recommandation
- Copie du diplôme ;
- Copie de l'autorisation d'exercice en clientèle privée;
- Justificatif d'inscription à l'Ordre National des sage-femmes ;
- Copies des attestations de travail ou de formation pertinentes.

UN (E) (01) CHARGÉ(E) D'ACCUEIL

MISSIONS

Le/la chargé(e) d'accueil assure l'accueil, l'orientation et l'accompagnement des patients, des accompagnants et des visiteurs. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil, à la satisfaction des patients et à la bonne circulation de l'information au sein de la clinique.

Le/la chargé(e) d'accueil devra :

- Accueillir les patients, accompagnants et visiteurs avec courtoisie ;
- Identifier les besoins des patients et les orienter vers les services concernés ;
- Prendre les constantes des patients ;
- Répondre aux appels téléphoniques et assurer leur orientation ;

- Gérer les rendez-vous et renseigner les patients sur les modalités de prise en charge ;
- Assurer l'enregistrement et la mise à jour des informations nécessaires ;
- Veiller à la bonne tenue de l'espace d'accueil ;
- Transmettre les informations utiles aux services concernés ;
- Gérer les situations particulières avec calme et professionnalisme ;
- Respecter les procédures internes de la clinique ;
- Assurer la confidentialité des informations relatives aux patients ;
- Être attaché(e) à la qualité et à la sécurité des soins et au respect des procédures et des bonnes pratiques professionnelles ;
- Participer à la digitalisation des soins et des processus.

PROFIL

Le/la chargé(e) d'accueil devra :

- Être titulaire d'un diplôme d'aide-soignante ;
- Avoir une expérience dans l'accueil, le secrétariat, le service à la clientèle
- Avoir une bonne présentation et une attitude professionnelle ;
- Être courtois(e), patient(e), disponible et à l'écoute ;
- Avoir une bonne expression orale et écrite en français ;
- Être à l'aise avec l'outil informatique ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Faire preuve de discrétion et respecter le secret professionnel et la confidentialité.

Compétences techniques :

- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Bonne capacité de communication orale et écrite ;
- Capacité à gérer les appels et les rendez-vous ;
- Capacité à renseigner et orienter efficacement les patients.

Qualités personnelles :

- Sens de l'accueil et du service ;
- Écoute et empathie ;
- Patience et maîtrise de soi ;
- Ponctualité et rigueur ;
- Discrétion ;
- Esprit d'équipe ;
- Bonne présentation.

Condition de travail

- Disponibilité pour travailler selon les horaires définis par la clinique ;
- Disponibilité pour les permanences ou gardes, selon les besoins du service ;
- Respect strict des règles d'hygiène, de sécurité, de confidentialité et des procédures internes.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le dossier devra comprendre :

- Curriculum Vitae (CV) ;
- Copie du dernier diplôme ou attestation de formation ;
- Copies des attestations de travail, le cas échéant ;
- Pièce d'identité ;

DEPOT DES DOSSIERS

1- Via notre site emploi, en suivant les liens ci-dessous :

- ✚ Lien d'inscription et de candidature pour les candidats n'ayant pas encore un compte sur notre site emploi :

<https://recrutementprefereplus.com/register>

- ✚ Lien de connexion et de candidature pour les candidats ayant déjà un compte sur notre site emploi: <https://recrutementprefereplus.com/login>

Ou

2- Par mail à l'adresse prefere24@gmail.com

Pour tout renseignement, consultez www.prefereplus.com ou la page Facebook de PREFERE PLUS ou appelez-le **+229 01 40 11 88 84**

Date limite de dépôt : Vendredi 30 octobre 2026 à 12h 00.