



APPEL A CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE
N°016/APC-ICCN/PNG/2025

Position : Technicien(ne) de laboratoire

Nombre des postes : 1

Organisation: African Parks Congo

Location: Nagero, République Démocratique du Congo

Rapport à : Responsable Laboratoire/Médecin
Responsable

Type de Contrat : CDD (12 mois)

Date de début : Dès que possible

Background :

African Parks est une organisation de conservation à but non lucratif qui assume l'entière responsabilité de la réhabilitation et de la gestion à long terme des parcs nationaux en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales. Nous gérons actuellement 23 parcs nationaux et aires protégées dans 12 pays couvrant plus de 20 millions d'hectares en : Angola, Bénin, République centrafricaine, Tchad, République démocratique du Congo, Malawi, Mozambique, République du Congo, Rwanda, Zambie, Zimbabwe et Afrique du Sud. Soudan.

APERÇU DU POSTE :

Le (la) Technicien(ne) Médical(e) de Laboratoire est chargé d'effectuer, de manière fiable et sécurisée, l'ensemble des examens de laboratoire nécessaires au diagnostic, au suivi et à la prise en charge des patients. Il veille au respect des normes de qualité, de sécurité et de déontologie médicale, conformément aux standards opérationnels d'African Parks. Il contribue activement au bon fonctionnement du service de laboratoire et à l'amélioration continue de la qualité des soins au sein de l'Hôpital de Nagero

PRINCIPAUX RÔLES ET RESPONSABILITÉS :

Le titulaire du poste aura pour principales missions de :

- Maintenir la propreté, l'ordre et l'hygiène du laboratoire, en assurant l'entretien quotidien des équipements et des surfaces de travail ;
- Accueillir et recevoir les patients orientés par les cliniciens, avec respect et professionnalisme ;
- Effectuer les prélèvements et les analyses biologiques selon les protocoles établis et les règles de sécurité ;



- Enregistrer avec exactitude les résultats dans les registres et systèmes informatiques du laboratoire ;
- Transmettre les résultats des examens uniquement aux personnels soignants dans le strict respect de la confidentialité et du secret professionnel ;
- Éviter toute activité non autorisée, notamment la réalisation d'examens clandestins et personnels ;
- Collaborer étroitement avec les cliniciens pour l'interprétation et l'exploitation des résultats d'analyses ;
- Préparer les réquisitions de réactifs, consommables et matériels nécessaires au fonctionnement du laboratoire, et les soumettre à la hiérarchie ;
- Assurer la gestion rationnelle et sécurisée des stocks, en veillant à la bonne conservation des réactifs et à la prévention des ruptures ;
- Élaborer et présenter les rapports périodiques d'activités (hebdomadaires, mensuels, trimestriels, annuel) à la hiérarchie ;
- Tenir à jour les registres du laboratoire, y compris les registres d'analyses, de maintenance et de stock ;
- Participer activement aux réunions techniques, formations continues et activités de qualité organisées au sein de l'hôpital ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie en rapport avec les activités du service.

FORMATION ET EXPERIENCE :

- Diplôme en Technique Médicale de Laboratoire
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans un service de laboratoire hospitalier ;
- Bonne maîtrise des techniques de base de laboratoire : hématologie, biochimie, parasitologie, sérologie, microbiologie, etc ;
- Connaissance approfondie des règles d'hygiène, de biosécurité et de gestion des déchets biomédicaux ;
- Capacité à travailler avec rigueur, méthode et sens des priorités ;
- Sens élevé de la déontologie, de la confidentialité et du travail en équipe ;
- Maîtrise du français parlé et écrit ;
- Maîtrise du lingala parlé et écrit ;
- Connaissance pratique de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, ou logiciels de gestion de laboratoire).

COMPÉTENCES REQUISES :

- Expérience avérée dans un poste similaire en milieu hospitalier ;
- Capacité à présenter des exposés et formations, notamment lors des réunions techniques et séances de sensibilisation ;



- Maîtrise des outils informatiques destinés à la gestion des soins et des dossiers patients ;
- Bonne maîtrise des logiciels bureautiques : Outlook, Word, PowerPoint et Excel ;
- Maîtrise de l'anglais parlé et écrit.

COMMENT POSTULER :

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation par courriel aux adresses : hr-garamba@africanparks.org et patriciam@africanparks.org, au plus tard le **24 novembre 2025**. Veuillez mentionner le nom du poste dans l'objet du courriel.

Si vous n'avez pas de nouvelles de notre part dans les deux semaines suivant la date limite de candidature, cela signifie que votre candidature n'a pas été retenue. Nous vous remercions pour l'attention accordée à African Parks.

La Direction des Ressources Humaines

M. David TSHIEBUE MUFUTA 10-11-2025

David TSHIEBUE MUFUTA

Le Responsable

