

BED
MINISTRE DE LA SANTE

SECRETARIAT GENERAL

OFFICE DE SANTE DES TRAVAILLEURS

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE DE LA GESTION PREVISIONNELLE,
DES EFFECTIFS ET DES COMPETENCES



BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Ouagadougou, le 06 MAI 2025

N°2025-0358-MS/SG/OST/DG/DRH/SGPEC

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE DE SANTE DES TRAVAILLEURS

COMMUNIQUE

Le public Burkinabè est informé de l'ouverture par décision **n°2025-061/MS/SG/OST/DG/DRH du 30 avril 2025** de concours directs sans formation session 2025 pour le recrutement d'un (01) **Attaché en Communication** et d'un (01) **Logisticien** au profit de l'Office de Santé des Travailleurs (OST) dans le centre unique de Ouagadougou.

A. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent faire acte de candidature à ce concours, les candidats des deux (02) sexes, de nationalité burkinabè, âgés de dix-huit (18) ans au moins et de quarante (40) ans au plus au 31 décembre 2025, 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.

Toute personne déjà intégrée ou en activité dans une fonction publique (d'Etat, hospitalière, parlementaire, territoriale), ou en formation pour le compte desdites fonctions publiques, n'est pas autorisée 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 francs 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 ;
- un extrait d'acte de naissance/une copie légalisée d'acte de naissance ou jugement supplétif d'acte de naissance ;
- une copie légalisée de la CNIB ou du Passeport en cours de validité ;
- une photocopie 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 daté et signé du candidat.

C. ATTRIBUTIONS, DIPLÔMES EXIGES ET LIEUX D'AFFECTION

1. Poste d'Attaché en Communication

Attributions :

- contribuer à l'élaboration et au suivi des accords ou conventions avec les partenaires ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de communication ;
- effectuer la coordination technique de couverture des évènements ;
- tenir à jour le site web de l'OST ;
- effectuer les opérations de rédaction ;
- effectuer les prises de sons et de vues ;
- concevoir et assurer la diffusion de supports de communication ;
- gérer la communication internes et externes de l'OST ;
- entretenir le partenariat avec les associations et autres partenaires œuvrant pour la promotion de la santé et sécurité au travail ;
- 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 règlementaire.

Diplôme exigé : Licence (BAC + 3) dans le domaine de la communication ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Lieux d'affectation : Ouagadougou.

2. Poste de Logisticien

- participer à l'évaluation, la planification, la gestion et l'utilisation de la logistique roulante ;
- participer à la gestion et au suivi logistique du matériel technique, des installations et des bâtiments ;
- participer à l'évaluation des besoins en produits de santé;
- apporter un appui logistique efficace aux situations d'urgence sanitaire ;
- contribuer à l'approvisionnement et à la gestion des produits de santé ;
- contribuer à la gestion de la chaîne d'approvisionnement ;
- participer aux activités de recherche ;
- 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 règlementaire.

Diplôme exigé : Licence (BAC + 3) dans le domaine de la Logistique ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Lieux d'affectation : Ouagadougou.

D. RECEPTION DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature sont recevables uniquement en version électronique (le dossier complet numérisé en un (01) fichier unique en format PDF suivant le lien : <https://forms.gle/Wxvr7iVuhY52akuq8> du **dimanche 18 mai 2025** à partir de **zéro (00) heure** au **mercredi 28 mai 2025** à **23 h 59 mn**. Le fichier doit porter le nom et prénom(s) du candidat et l'intitulé du poste souhaité).

Tout dossier non conforme ne sera pas pris en compte.

E. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le processus du recrutement comporte trois (03) phases :

- une phase de présélection sur dossiers ;
- une phase d'épreuves écrites ;
- une phase d'entretien oral.

NB : seuls les candidats présélectionnés seront convoqués pour la phase d'épreuves écrites. Cette phase comprend une épreuve technique de coefficient 2 et une épreuve de culture générale de coefficient 1. Les épreuves sont notées de 0 à 20 et toute note inférieure à 07/20 est éliminatoire.

Les candidats seront déclarés définitivement admis à l'issue de la phase d'entretien oral.

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 ;
- un extrait d'acte de naissance ou jugement supplétif d'acte de naissance ;
- une photocopie légalisée de la CNIB ou du Passeport en cours de validité ;
- une photocopie légalisée du/des diplômes ou attestations en cours de validité exigés pour le poste à pourvoir ;
- un curriculum vitae 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/SNP ;
- 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 désirant porter le nom de leur mari.


Grégoire KABORE