

## MSF-FRANCE INTERNAL AND EXTERNAL RECRUITMENT

MSF is an international, independent medical humanitarian organization that provides medical assistance to people affected by conflict, epidemics, disasters, or exclusion from healthcare. MSF teams are made up of professionals working in health and medical care, logistics, administration, communications, skilled trades – all bound together by the MSF charter and serving people in need. MSF actions are guided by medical ethics and the principles of impartiality, independence, and neutrality. [www.msf.org](http://www.msf.org)

To support its Coordination Finance department and medical operations in Syria, MSF France is seeking a:

### WATCHMAN

Type of contract: **Service Agreement**  
Duration: **3 months renewable**  
Place of Work: **Atmeh, Burn Hospital**  
Need: **1**  
Start Date: **ASAP**

**WOMEN ARE STRONGLY ENCOURAGED TO APPLY**

### MAIN PURPOSE

Carrying out surveillance and guarding activities in **MSF** facilities, according to **MSF** protocols and security rules, in order to ensure the safety and security of all mission's personnel and premises.

القيام بأنشطة المراقبة و الحراسة في منشآت **أطباء بلا حدود** ، وفقاً لبروتوكولات **أطباء بلا حدود** و قواعد الأمن ، لضمان سلامة و أمن جميع موظفي البعثة و مبانيها .

### ACCOUNTABILITIES

- Surveying the **MSF** premise's access and guides people to reception within authorized hours. Contacts administration team for authorizing people access.
- Watching **MSF** premises and property's perimeter fence through regular patrols. Remaining on duty until other watchman comes to do a handover, never leaving the post unattended.
- Organizing traffic of vehicles within the premises and directs them in and out.

- تفقد مداخل مبنى **أطباء بلا حدود** و توجيه الناس إلى مكتب الاستقبال ضمن الساعات المصرح بها . التواصل مع فريق إدارة من أجل الأشخاص المصرح لهم بالدخول .
- مراقبة مباني **أطباء بلا حدود** و السياج المحيط بالعقار عبر دوريات منتظمة . البقاء في الخدمة حتى يأتي الحارس الآخر لتسليم المهام ، ولا يترك المحرس أبداً شاغراً .
- تنظيم سير المركبات ضمن المبنى و توجيهها عند الدخول و الخروج .

- Checking that the doors and windows are locked and lights are off when people leave premises. Checking that security lights are working properly and informing line manager of any possible problems.
- Keeping area within **MSF** premises clean and tidy (ex. empty dustbins, sweep paths, etc.) and performs general maintenance activities of the garden (ex. cut grass, maintain flower beds, prune trees if necessary, etc.).
- Maintaining watchmen's torch and other lighting tools, returning used batteries and keeping the necessary supply of spare batteries. Maintaining communication equipment (radio) in working conditions and providing battery availability.
- Supervising diesel/petrol tank levels and providing spare can(s) of fuel. Ensuring the correct functioning of generator and water pumps (starting, switching off, record sheet of operating hours and maintenance) as well as the correct use of extinguishers (being aware of their location).
- Informing line manager of arrival of any materials before unloading and helping **MSF** staff carry heavy items, if necessary.
- التأكد أن الأبواب و النوافذ مغلقة و أن الأضواء مطفاة عند مغادرة الموظفين للمباني . التأكد أن أضواء الأمن تعمل بشكل صحيح و إبلاغ المدير المباشر بأي مشاكل محتملة .
- إبقاء المنطقة داخل مباني **أطباء بلا حدود** نظيفة و مرتبة ( مثل إفراغ صناديق القمامة و تكتيس الممرات و غير ذلك ) و القيام بأنشطة الصيانة العامة للحديقة (مثل جز العشب و العناية بأحواض الزهور و تقليم الأشجار عند الضرورة و غير ذلك ) .
- صيانة مصباح الحرس و أدوات الإنارة الأخرى و إعادة البطاريات المستعملة و الاحتفاظ بالبطاريات الاحتياطية اللازمة . صيانة معدات الاتصال ( اللاسلكي ) في ظروف العمل و توفير البطارية .
- الإشراف على مستويات خزانات الديزل / البنزين و توفير عبوات احتياطية من الوقود . ضمان الأداء الصحيح للمولدات و مضخات المياه ( تشغيل وإيقاف التشغيل و تسجيل ساعات التشغيل و الصيانة ) و كذلك الاستخدام الصحيح لأجهزة الإطفاء (مع العلم بموقعها) .
- إبلاغ المدير المباشر بوصول أي مواد قبل تفرغها و مساعدة موظفي **أطباء بلا حدود** في حمل الأشياء الثقيلة عند اللزوم .

## SPECIFIC ACCOUNTABILITIES

- Ensure the doors of the hospital are closed and let only patients, caretakers and staff entering inside the hospital,
- Ask the visitors to wait at the entrance of the building, and inform the person concerned
- Ensure that any kind of weapons, guns or knives are not entering inside the hospital and ask the people to let them outside,
- Report to his immediate supervisor any problem or trouble at the gate,
- According to the visiting hours, let the relatives entering for a visit (only 2 visitors per patient at one time)
- Ensure the people waiting outside are staying quiet by explaining the hospital rules.
- Give information to the patients about the place of the services,
- Make rounds as often as possible in order to check the outer wall and avoid any theft or damage of materials and buildings,
- Check all the people going outside the hospital to avoid any theft,
- التأكد من إغلاق أبواب المشفى و السماح فقط للمرضى و المرافقين و الموظفين بالدخول إلى المشفى .
- الطلب من الزوار الانتظار عند مدخل المبنى ، وإبلاغ الشخص المعني .
- تأكد من عدم دخول أي نوع من الأسلحة أو البنادق أو السكاكين داخل المشفى و الطلب من الناس تركها في الخارج .
- إبلاغ المشرف المباشر بأي مشكلة عند المدخل .
- السماح لأقارب المرضى بالزيارة وفقاً لساعات الزيارة ( زائران فقط لكل مريض في وقت واحد ) .
- ضمان التزام الأشخاص الذين ينتظرون بالخارج بالهدوء من خلال شرح قواعد المشفى .
- تقديم المعلومات للمرضى عن مكان الخدمات .
- القيام بجولات كلما أمكن ذلك لتفقد الجدار الخارجي و تجنب أي سرقة أو ضرر للمواد والمباني .

- Informing visitors and others, and redirecting them if necessary, to maintain the proper flow of people for Visitor gate and Emergency gate.
- For those working at the Visitor gate, to be able to start and stop a generator in a good way, and recording the working hours of the generator and refilling fuel.
- Check the level of fuel of the generator and refill it when it's necessary
- **Manage Crowd control:**
- Prohibit car parking in front of the hospital area.
- Not allowed cars to come inside the hospital.
- Not allowed visitors to enter except in the specific visitation time.
- Help the medical team by preventing too many people in the departments, especially in the Emergency Room.
- فحص جميع الأشخاص الخارجين من المشفى لتجنب أي سرقة .
- إعلام الزوار و غيرهم و إعادة توجيههم عند الضرورة للحفاظ على التدفق المناسب للأفراد على مدخل الزوار و مدخل الطوارئ .
- بالنسبة للحراس عند مدخا الزوار ، أن يكون قادراً على تشغيل و إيقاف المولدة بشكل جيد ، و تسجيل ساعات عمل المولد و إعادة تعبئة الوقود .
- تفقد مستوى الوقود في المولدة و إعادة ملئها عند الضرورة .
- **إدارة ضبط الازدحام :**
- منع السيارات من التوقف أمام منطقة المشفى .
- لا يسمح للسيارات بالدخول إلى المشفى .
- لا يسمح للزوار بالدخول في غير ساعات الزيارة المخصصة .
- مساعدة الفريق الطبي عن طريق منع الكثير من الناس من التواجد داخل الأقسام و خاصة غرفة الإسعاف

## REQUIREMENTS

**Education:** None is required, desirable literacy.

**المستوى العلمي:** لاشيء مطلوب , يفضل المهارات الأساسية في القراءة و الكتابة .

**Experience:** Not required.

**الخبرة:** غير مطلوب .

**Languages:** Local language essential, desirable basic knowledge of mission language.

**اللغات:** اللغة المحلية أساسية , و يفضل لغة البعثة العاملة.

**Competencies:**

**الكفاءات:**

- Commitment to MSF Principles L1
- Behavioural Flexibility L1
- Stress Management L1
- Results and Quality Orientation L1
- Team work and Cooperation L1
- Service Orientation L1

- الالتزام بمبادئ منظمة أطباء بلا حدود (مستوى 1)
- المرونة السلوكية (مستوى 1)
- إدارة الضغوط (مستوى 1)
- التركيز على النتائج والجودة (مستوى 1)
- العمل الجماعي والتعاون (مستوى 1)
- التركيز على الخدمة (مستوى 1)

## HOW TO APPLY

**Apply by filling in the required information and attaching an updated CV and cover letter (in English only), along with your most relevant diploma for the position at the link below:**



[HTTPS://FORMS.GLE/2Cs4KBLQ2AyC61Ww7](https://forms.gle/2Cs4KBLQ2AyC61Ww7)

**CLOSING DATE : JUNE 23<sup>RD</sup>, 2026/5:00 P.M**



**MSF IS AN EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER: WE DO NOT CHARGE A FEE FOR ANY APPLICATIONS RECEIVED.**

**ONLY SHORT-LISTED CANDIDATES WILL BE CONTACTED.**



**CANDIDATES WITH FIRST- OR SECOND-DEGREE FAMILY TIES WITH CURRENT EMPLOYEES MUST NOT APPLY.**