

BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Ban Quản lý các dự án hỗ trợ phòng chống HIV/AIDS thuộc Cục Phòng, chống HIV/AIDS, Bộ Y tế cần tuyển dụng các cán bộ dự án (quốc tịch Việt Nam) có trình độ và kinh nghiệm làm việc cho "Dự án Tăng cường hỗ trợ kỹ thuật phòng, chống HIV/AIDS tại Việt Nam (EPIC)" giai đoạn 2020-2024 tại Hà Nội (làm việc toàn thời gian, TOR kèm theo).

1. Điều phối Kỹ thuật Dự án
2. Cán bộ quản lý hỗ trợ chương trình điều trị HIV/AIDS
3. Cán bộ hỗ trợ công nghệ thông tin cho Phòng Giám sát, xét nghiệm

Hồ sơ xin việc bao gồm: Đơn xin việc và Sơ yếu lý lịch (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt), Sơ yếu lý lịch tự thuật (có công chứng của Ủy ban nhân dân) bản sao (hoặc scan), chứng chỉ tin học, chứng chỉ tiếng Anh, các văn bằng chứng chỉ liên quan, bản sao giấy khai sinh, giấy khám sức khỏe (trong vòng 6 tháng gần đây nhất), 02 ảnh chân dung (4 x 6 cm) và thông tin liên hệ chi tiết về địa chỉ:

CN. Phạm Đức Linh

Ban Quản lý các dự án hỗ trợ phòng chống HIV/AIDS

Phòng 16.17, Tầng 16, Tòa nhà Tổng cục dân số và KHHGD, Ngõ số 8, Tôn Thất Thuyết, P. Mỹ Đình 2, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội.

E-mail: tuyendungepic@gmail.com

Hạn chót nộp hồ sơ: 17h00 ngày 7 tháng 8 năm 2020

*(Chỉ các ứng viên được lựa chọn vào danh sách ngắn mới được mời đến kiểm tra và phỏng vấn.
Xin vui lòng không liên hệ qua điện thoại.)*



BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Điều phối Kỹ thuật Dự án

Địa điểm làm việc: Ban Quản lý các dự án hỗ trợ phòng chống HIV/AIDS

Dự án Tăng cường hỗ trợ kỹ thuật phòng, chống HIV/AIDS tại Việt Nam (EPIC)

Chức năng, nhiệm vụ:

- Trợ giúp Giám đốc dự án (GĐDA) điều phối các hoạt động chuyên môn của dự án (DA), bao gồm điều phối, giám sát, theo dõi, thúc đẩy hoạt động của các nhóm/tổ chuyên môn đảm bảo sự gắn kết giữa các hoạt động của DA;
- Trao đổi thường xuyên với các tổ trưởng chuyên môn của Ban Quản lý các dự án Hỗ trợ phòng, chống HIV/AIDS, Bộ Y tế (BQLDATW), đảm bảo sự gắn kết hoạt động của Dự án và của Cục/ quốc gia từ khâu lập kế hoạch đến theo dõi giám sát, và hướng dẫn triển khai;
- Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp số liệu, và báo cáo tiến độ, kết quả các hoạt động chuyên môn theo yêu cầu của Cục Phòng chống HIV/AIDS và nhà tài trợ. Phối hợp với tổ Giám sát xét nghiệm soạn thảo các báo cáo trình Bộ Y tế và các cơ quan liên quan về kết quả hoạt động chuyên môn của Dự án;
- Đầu mối liên lạc với US.CDC/PEPFAR trong các hoạt động chuyên môn chung của DA. Điều phối, đơn đốc việc thực hiện các khuyến cáo về mặt kỹ thuật và quản lý chương trình của nhà tài trợ;
- Thay mặt Giám đốc/Phó giám đốc Dự án báo cáo kế hoạch triển khai, kết quả thực hiện các hoạt động chuyên môn tại các sự kiện PEPFAR/US.CDC. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện dự án tại các cuộc họp giao ban của Cục Phòng chống HIV/AIDS, các cuộc họp với nhà tài trợ và các cơ quan liên quan khác khi được phân công;
- Tham gia nhóm xây dựng kế hoạch hoạt động theo giai đoạn gửi nhà tài trợ. Phối hợp với điều phối viên và các nhóm chuyên môn tổng hợp, giải trình và thương thảo với nhà tài trợ về các vấn đề chuyên môn;
- Tham gia góp ý dự thảo các hướng dẫn chuyên môn kỹ thuật, kế hoạch hoạt động hàng năm của các bộ phận thuộc BQLDATW;
- Phối hợp với điều phối viên Dự án thực hiện các điều chỉnh kế hoạch và ngân sách khi cần thiết;

- Làm đầu mối tổng hợp, đôn đốc các cán bộ chuyên môn, tổ chuyên môn chuẩn bị các nội dung làm việc, tài liệu và các vấn đề cần thảo luận với nhà tài trợ trong các buổi làm việc của Lãnh đạo dự án với nhà tài trợ. Tham gia các buổi làm việc với nhà tài trợ và tóm tắt kết quả các buổi làm việc, đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các khuyến nghị/yêu cầu của nhà tài trợ;
- Rà soát và góp ý cho dự thảo báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết năm, báo cáo kết thúc giai đoạn, báo cáo đóng dự án và các báo cáo do các bộ phận chuẩn bị;
- Tham gia tổ chức hội nghị, hội thảo của dự án và đi giám sát, hỗ trợ địa phương cùng với các cán bộ chuyên môn;
- Thực hiện các công việc khác do Lãnh đạo dự án phân công.

Yêu cầu:

- ◆ Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, có thể làm việc 100% thời gian cho Dự án;- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy các ngành y, dược, y tế công cộng hoặc tương đương; ưu tiên người có bằng thạc sỹ trở lên;
- ◆ Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực y tế, ưu tiên những người đã làm việc trong các dự án về phòng chống HIV/AIDS;
- ◆ Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm về quản lý dự án, ưu tiên người có kinh nghiệm quản lý và tổ chức thực hiện các dự án viện trợ nước ngoài về y tế;
- ◆ Có kinh nghiệm làm việc với hệ thống y tế từ Trung ương tới các Sở, Ban, Ngành tại địa phương;
- ◆ Có kỹ năng tổ chức, phân tích, đánh giá, đề xuất các giải pháp;
- ◆ Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- ◆ Có kỹ năng tiếng Anh tốt (nghe, nói, đọc, viết), bao gồm khả năng trình bày bằng tiếng Anh tại các hội thảo, hội nghị và các cuộc họp với nhà tài trợ, các tổ chức quốc tế ;
- ◆ Sử dụng thành thạo máy vi tính và phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint);
- ◆ Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án.



BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Cán bộ hỗ trợ chương trình điều trị HIV/AIDS

Địa điểm làm việc: Ban Quản lý các dự án hỗ trợ phòng chống HIV/AIDS

Dự án Tăng cường hỗ trợ kỹ thuật phòng, chống HIV/AIDS tại Việt Nam (EPIC)

Chức năng, nhiệm vụ:

- Điều phối, lập kế hoạch, theo dõi, báo cáo việc thực hiện và hỗ trợ kỹ thuật cho hoạt động hỗ trợ điều trị (VD: chương trình điều trị dự phòng trước phơi nhiễm (PrEP), triển khai thông điệp "Không phát hiện = Không lây truyền", phòng khám thân thiện và các sáng kiến mới để cải thiện chất lượng chương trình) trong hệ thống cơ sở điều trị HIV tại các tỉnh trọng điểm phía Bắc (60% thời gian cho Hà Nội) của Dự án;
- Theo dõi, tổng hợp số liệu về Điều trị HIV/AIDS, bao gồm Lao/HIV (15% thời gian) trong thời gian chờ tuynern cán bộ phụ trách các hoạt động về quản lý số liệu điều trị HIV/AIDS;
- Xây dựng kế hoạch, điều phối, hướng dẫn triển khai, hỗ trợ kỹ thuật và báo cáo các hoạt động do Dự án hỗ trợ tại các tỉnh chuyển giao được phân công;
- Đầu mối của Dự án theo dõi, phối hợp các hoạt động hỗ trợ điều trị do Dự án hỗ trợ Phòng Điều trị của Cục phòng chống HIV/AIDS;
- Tham gia xây dựng dự thảo các hướng dẫn chuyên môn kỹ thuật, các quy trình triển khai cho hoạt động điều trị của quốc gia và của Dự án.
- Thực hiện các khuyến cáo về mặt kỹ thuật và quản lý chương trình của nhà tài trợ.
- Thực hiện các công việc khác do Lãnh đạo Tổ và Lãnh đạo dự án phân công.

Yêu cầu:

- ◆ Là công dân Việt Nam.
- ◆ Là bác sỹ hoặc tốt nghiệp đại học/ sau đại học trong các lĩnh vực: y học, dược, y tế công cộng.
- ◆ Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm quản lý dự án y tế công cộng, ưu tiên các ứng viên đã làm việc trong lĩnh vực điều trị HIV/AIDS.
- ◆ Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm.
- ◆ Có khả năng trình bày, viết báo cáo công việc của Dự án bằng tiếng Anh.
- ◆ Sử dụng thành thạo máy vi tính và phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint);
- ◆ Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án.



BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Cán bộ hỗ trợ công nghệ thông tin cho Phòng Giám sát, xét nghiệm

Địa điểm làm việc: Ban Quản lý các dự án hỗ trợ phòng chống HIV/AIDS

Dự án Tăng cường hỗ trợ kỹ thuật phòng, chống HIV/AIDS tại Việt Nam (EPIC)

Chức năng, nhiệm vụ:

- Phối hợp triển khai các đợt tập huấn cho cán bộ tuyến tỉnh, huyện về ứng dụng hệ thống báo cáo điện tử về Cục Phòng, chống HIV/AIDS;
- Hỗ trợ kỹ thuật cho các tỉnh triển khai các phần mềm chuyên dụng của chương trình phòng, chống HIV/AIDS.
- Phát triển các chức năng phần mềm sẵn có của Cục, phát triển các phần mềm mới.
- Quản lý phần mềm của Cục.
- Hỗ trợ các hoạt động của Phòng và của Cục.
- Các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng Giám sát và Xét nghiệm HIV.

Yêu cầu:

- ◆ Là công dân Việt Nam.
- ◆ Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin.
- ◆ Thành thạo ít nhất 01 ngôn ngữ lập trình.
- ◆ Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm.
- ◆ Kỹ năng giao tiếp tốt