



**BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÒNG  
CHỐNG HIV/AIDS  
DỰ ÁN QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG, CHỐNG  
HIV/AIDS GIAI ĐOẠN 2021-2023**



**BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

**Tên vị trí: Kế toán quản lý nguồn viện trợ (bằng hiện vật)**

**Địa điểm làm việc: BQL các dự án hỗ trợ phòng chống HIV/AIDS,**

**Dự án Quỹ toàn cầu phòng chống HIV/AIDS giai đoạn 2021-2023**

**Nguồn ngân sách chi trả lương: vốn tài trợ của Quỹ toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét.**

**\* Chức năng, nhiệm vụ:**

- Theo dõi tổng hợp và quyết toán thuốc, sinh phẩm, vật tư can thiệp của Ban Quản lý các dự án (BQLCDA) và các tỉnh/thành phố...;
- Thực hiện thanh quyết toán các chi phí hành chính, giám sát, tập huấn, hội nghị và các hoạt động khác của BQLCDA;
- Hỗ trợ BQLCDA theo dõi & giám sát việc sử dụng các nguồn vốn, quá trình giải ngân tại các tỉnh/tp nhằm thúc đẩy tiến độ thực hiện và nâng cao hiệu quả đầu tư của dự án;
- Hỗ trợ các vấn đề về tài chính khác có liên quan cho các tỉnh/tp trong quá trình thực hiện dự án.
- Thực hiện các công việc khác do Lãnh đạo Tổ và 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 các trường Đại học chuyên ngành kinh tế (hệ chính quy) và có tối thiểu từ 05 năm công tác trở lên.
- ◆ Có khả năng giao tiếp tốt.
- ◆ Có khả năng sử dụng Tiếng Anh trong công việc.
- ◆ Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án.
- ◆ Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm.
- ◆ Sử dụng thành thạo máy vi tính và phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint), biết sử dụng thành thạo ít nhất 01 phần mềm kế toán.
- ◆ Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án.