|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 (BQLCDATW), 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, đôn 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 bầy 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.