

**Державна установа
«Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» оголошує конкурс для відбору Консультанта адміністратора МІС ВІЛ в рамках Проекту Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом і малярією «Прискорення прогресу у зменшенні тягаря туберкульозу та ВІЛ-інфекції в Україні»**

**Назва позиції:** Консультант адміністратор МІС ВІЛ

**Інформація щодо установи:**

Головним завданнями Державної установи «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» (далі – Центр) є діяльність у сфері громадського здоров’я. Центр виконує лікувально-профілактичні, науково-практичні та організаційно-методичні функції у сфері охорони здоров’я з метою забезпечення якості лікування хворих на соціально небезпечні захворювання, зокрема ВІЛ/СНІД, туберкульоз, наркозалежність, вірусні гепатити тощо, попередження захворювань в контексті розбудови системи громадського здоров’я. Центр приймає участь в розробці регуляторної політики і взаємодіє з іншими міністерствами, науково-дослідними установами, міжнародними установами та громадськими організаціями, що працюють в сфері громадського здоров’я та протидії соціально небезпечним захворюванням.

**Основні обов'язки:**

* Надання консультацій з питань підключення та модифікації доступу користувачам до медичної інформаційної системи «ВІЛ-інфекція в Україні» (МІС ВІЛ) згідно спеціалізації.
* Надання консультацій щодо роботи механізму використання логінів і паролів або електронних довірчих підписів для авторизації в МІС ВІЛ.
* Розробка інструкцій та навчальних матеріалів по роботі з МІС ВІЛ.
* Надання консультацій з питань координації процесу дослідної та промислової експлуатації МІС ВІЛ на національному та регіональному рівнях.
* Консультаційна та методична допомога співробітникам ЦГЗ та регіональним фахівцям щодо впровадження нових модулів МІС ВІЛ.
* Оцінка отриманих скарг та пропозицій користувачів щодо функціонування МІС ВІЛ, їх агрегування та пріоритизація.
* Участь в організації та проведенні програмних заходів за проектом, в тому числі робочих зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів, нарад, конференцій.
* Формування/об’єднання/аналіз національних звітів регіонів та великих масивів даних для подальшої обробки.
* Розробка та проведення тренінгів співробітникам ЦГЗ та регіональним фахівцям по роботі в МІС ВІЛ та аналізу даних за допомогою Excel.

**Вимоги до професійної компетентності:**

* Вища освіта (статистика, математика, економіка, технічна спеціальності);
* Досвід роботи в сфері інформатизованих систем - від 1 років;
* Досвід роботи в сфері технічної підтримки;
* Досвід розробки методичних матеріалів, проведення тренінгів;
* Професійні навички володіння Office-пакетами, зокрема excel;
* досвід роботи з великими масивами даних або популярними БД;
* Аналітичний склад розуму, ініціативність.

**Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу: vacancies@phc.org.ua.** В темі листа, будь ласка, зазначте: **«136-2021 Адміністратор МІС ВІЛ»**

**Термін подання документів – до 17 червня 2021 року** реєстрація документів
завершується о 18:00.

За результатами відбору резюме успішні кандидати будуть запрошені до участі у співбесіді. У зв’язку з великою кількістю заявок, ми будемо контактувати лише з кандидатами, запрошеними на співбесіду. Умови завдання та контракту можуть бути докладніше обговорені під час співбесіди.