|  |  |
| --- | --- |
|  | C:\Users\Analitik\Downloads\PHC_ukr_nobg.png |

**Державна установа
«Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» оголошує конкурс на посаду Головного фахівця з управління проєктами та міжнародної співпраці в рамках проекту «Підтримка системи епідеміологічного нагляду за ВІЛ і системи управління/поліпшення якості лабораторій Міністерства охорони здоров'я України, покращення використання стратегічної інформації та pозбудова потенціалу громадської охорони здоров'я в рамках Надзвичайної ініціативи Президента США з надання допомоги у боротьбі з ВІЛ/СНІД (PEPFAR)» ( SILab)**

**Назва позиції:** Головний фахівець з управління проєктами та міжнародної співпраці

**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 cоціально-небезпечні захворювання, зокрема ВІЛ/СНІД, туберкульоз, наркозалежність, вірусні гепатити тощо, попередження захворювань в контексті розбудови системи громадського здоров’я. Центр бере участь у 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.

**Мета конкурсу:** відбір головного фахівця з управління проєктами та міжнародної співпраці (далі – ВУПМП) для роботи в рамках проекту «Підтримка системи епідеміологічного нагляду за ВІЛ і системи управління/поліпшення якості лабораторій Міністерства охорони здоров'я України, покращення використання стратегічної інформації та pозбудова потенціалу громадської охорони здоров'я в рамках Надзвичайної ініціативи Президента США з надання допомоги у боротьбі з ВІЛ/СНІД (PEPFAR)» (SILab) (далі – Проект).

**Основні обов’язки:**

1. Здійснення організації роботи та функціональної взаємодії всіх підрозділів Проекту.
2. Участь у підготовці проектів листів, протоколів зустрічей, презентацій та інших матеріалів.
3. Надання керівництву Центру та Проекту інформації щодо реалізації програмної діяльності Проекту.
4. Моніторинг реалізації Проекту у співпраці із керівниками структурних підрозділів ЦГЗ та Директором Проекту.
5. Здійснення комунікації з Донором та ключовими стейкхолдерами, залученими до реалізації проекту.
6. Забезпечення ефективної комунікації в рамках виконання завдань Проекту між ключовими виконавцями та розпорядниками коштів.
7. Розробка робочого плану реалізації Проекту та контроль за його виконанням.
8. Підготовка звітів про реалізацію Проекту для Донора та керівництва Центру.
9. Підготовка щомісячного аналізу реалізації Проекту із зазначенням основних досягнень, планів на наступний місяць та інформації про поточні виклики/ризики.
10. Проведення регулярних нарад з ключовими виконавцями Проекту, постановка завдань та моніторинг їх виконання.
11. Участь в стратегічному плануванні діяльності Проекту.
12. Підготовка аналізу ризиків Проекту та надання пропозицій щодо їх мінімізації.
13. Консультування з питань оперативного виконання аналізу діяльності Проекту на вимогу Донору.
14. Консультування з питань виявлення недоліків в діяльності Проекту та прийняття необхідних управлінських рішень для їх усунення.
15. Консультування з питань впровадження регуляторних процедур CDC.
16. Виконання інших професійних обов'язків, пов’язаних з реалізацією проектів ЦГЗ на вимогу керівника відділу управління проєктами та міжнародної співпраці.

**Професійні та кваліфікаційні вимоги:**

1. Вища медична або гуманітарна освіта.
2. Досвід роботи на аналогічній посаді у сфері громадського здоров’я або у сфері протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу від 3-х років буде перевагою.
3. Відмінний рівень роботи з комп’ютером, знання MS Word, MS Excel, MS PowerPoint.
4. Відмінне знання ділової української мови
5. Знання ділової англійської мови на рівні не нижче upper intermediate.
6. Високий рівень організаторських навичок.
7. Високий рівень самоорганізації.
8. Вміння працювати на результат.

**Особисті якості та навички:** особа, яка обіймає цю посаду, має бути дисциплінованою, організованою, здатною працювати самостійно на результат та в умовах напруженого графіку, уважною до деталей, вміти працювати з точною інформацією.

**Резюме мають бути надіслані на електронну адресу:** **vacancies@phc.org.ua.** В темі листа, будь ласка, зазначте: **«26 – 2021 Головний фахівець з управління проєктами та міжнародної співпраці».**

**Термін подання документів – до 28 січня 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.

Державна установа «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» залишає за собою право повторно розмістити оголошення про вакансію, скасувати конкурс на заміщення вакансії, запропонувати посаду зі зміненими обов’язками чи з іншою тривалістю контракту.