

**Державна установа   
«Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» оголошує конкурс на залучення**

**Фахівець відділу розвитку та моніторингу профілактичних програм та немедичного супроводу (асистент)**

**Загальна інформація**

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 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:**

* Допомога в плануванні та організації онлайн та офлайн програмних заходів (робочі зустрічі; тренінги та ін.);
* Допомога співробітникам відділу в організації підготовки та проведенні закупівлі послуг з профілактики та догляду і підтримки через систему Прозорро;
* Переклад документів, пов’язаних з реалізацією напрямку (англійська/українська);
* Комунікація із партнерськими організаціями, залученими до реалізації напрямку, в тому числі підготовка офіційних та електронних листів.
* Допомога співробітникам відділу з питань моніторингу та оцінки, збору даних та звітності;
* Допомога співробітникам відділу в плануванні та організації моніторингових візитів в регіони, а також з відповідним звітуванням;
* Підтримка в документообігу відділу у належному стані;
* Участь у підготовці звітів та публічних виступів за результатами реалізації діяльності;
* Співпраця з іншими співробітниками Центру, з метою об’єднання зусиль для досягнення поставлених цілей;
* Звітування та забезпечення якості даних за встановленими формами в рамках впровадження діяльності.

**Кваліфікаційні вимоги:**

* Вища освіта;
* Прихильність до протидії ВІЛ/СНІДу.
* Вільне володіння англійською, російською та українською мовами.
* Відмінний рівень роботи з комп’ютером, знання MS Word, MS Excel, MS PowerPoint.
* Досвід адміністративної роботи буде вважатися перевагою.

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

**Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу:** [vacancies@phc.org.ua](mailto:vacancies@phc.org.ua). В темі листа, будь ласка, зазначте: **«491 – 2021 Фахівець з координації надання послуг профілактики та догляду і підтримки (асистент)».**

**Термін подання документів – до 18 листопада 2021 року, реєстрація документів   
завершується о 18:00.**

За результатами відбору резюме 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 іншою тривалістю контракту.