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

**Державна установа
«Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» оголошує конкурс на відбір Головного фахівця з управління проєктами та міжнародної співпраці**

**в рамках проекту «Посилення лікування ВІЛ-інфекції, спроможності лабораторної мережі, замісної підтримуючої терапії та програмного моніторингу в Україні в рамках Надзвичайної ініціативи Президента США з надання допомоги у боротьбі з ВІЛ/СНІД (PEPFAR)» (SILTP)**

**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 «Посилення лікування ВІЛ-інфекції, спроможності лабораторної мережі, замісної підтримуючої терапії та програмного моніторингу в Україні в рамках Надзвичайної ініціативи Президента США з надання допомоги у боротьбі з ВІЛ/СНІД (PEPFAR)» (SILTP) (далі – Проект).

**Завдання:**

1. Участь у організації роботи та функціональної взаємодії всіх підрозділів Проекту.
2. Підготовка проектів листів, протоколів зустрічей, презентацій та інших матеріалів.
3. Консультування з питань впровадження регуляторних процедур CDC.
4. Підготовка та збір необхідних документів для реєстрації та перереєстрації проекту відповідно до вимог чинного законодавства.
5. Збір, аналіз та підготовка інформації щодо залучення зовнішніх консультантів за Проектом.
6. Участь у моніторингу реалізації Проекту у співпраці із керівниками структурних підрозділів ЦГЗ та Директором Проекту.
7. Участь у комунікації з Донором та ключовими стейкхолдерами, залученими до реалізації проекту.
8. Участь у розробці робочого плану реалізації Проекту та стратегічному плануванні за Проектом.
9. Підготовка звітів про реалізацію Проекту для Донора та керівництва Центру.
10. Участь у підготовці щомісячного аналізу реалізації Проекту із зазначенням основних досягнень, планів на наступний місяць та інформації про поточні виклики/ризики.
11. Участь у проведенні регулярних нарад з ключовими виконавцями Проекту.
12. Консультування з питань оперативного виконання аналізу діяльності Проекту на вимогу Донору.
13. Участь у підготовці грантових заявок у відповідності до вимог донорів.
14. Участь у підготовці відповідних звітів, інформаційних та аналітичних матеріалів для міжнародних партнерів та інших зацікавлених сторін.
15. Виконання інших обов'язків, пов’язаних з реалізацією проектів ЦГЗ на вимогу керівника відділу управління проєктами та міжнародної співпраці.

**Професійні та кваліфікаційні вимоги:**

1. Повна вища освіта (за одним з напрямів підготовки: «Міжнародні відносини», «Економіка та підприємництво», «Менеджмент і адміністрування», «Громадське здоров'я»).
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 українською та англійською мовами** **мають бути надіслані на електронну адресу:** **vacancies@phc.org.ua** В темі листа, будь ласка, зазначте: **«554 – 2021 Головний фахівець з управління проєктами та міжнародної співпраці».**

**Термін подання документів – до 16 грудня 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 конкурс, скасувати конкурс, запропонувати договір з іншою тривалістю.