

TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ: Cán bộ chương trình cộng đồng

TÓM TẮT VỊ TRÍ:

<u>Nơi làm việc:</u>	Hải Phòng
<u>Hình thức làm việc:</u>	Toàn thời gian (100% fulltime)
<u>Thời hạn hợp đồng:</u>	1 năm (có thể gia hạn tùy vào chất lượng công việc và nguồn ngân sách của dự án)
<u>Yêu cầu công tác:</u>	Thường xuyên đi công tác ở địa bàn làm việc

GIỚI THIỆU TỔ CHỨC:

Friends for International Tuberculosis Relief (FIT) là một tổ chức phi lợi nhuận đã đăng ký hoạt động trong lĩnh vực phòng ngừa và chăm sóc bệnh lao (TB), cung cấp dịch vụ, nghiên cứu, hỗ trợ kỹ thuật và vận động chính sách. FIT là một tổ chức trẻ, năng động và đang mở rộng phát triển. Chúng tôi phối hợp chặt chẽ với các Chương trình chống lao Quốc gia (CTCLQG), các tỉnh và các đối tác khác trong nước nhằm thực hiện các dự án được tài trợ bởi sáng kiến ngăn chặn bệnh lao của tổ chức STOP TB Partnership's TB REACH, USAID, Trung tâm kiểm soát và phòng ngừa dịch bệnh, UNITAID và các đối tác khác. Chúng tôi có nhiều mối quan hệ đối tác nghiên cứu tích cực, bao gồm Trường Y học Nhiệt đới Liverpool ở Anh và Viện Karolinska ở Thụy Điển. Nhân viên FIT đã hỗ trợ triển khai các chương trình chống lao khác ở Nam và Đông Nam Á, và đại diện cho Việt Nam tại nhiều diễn đàn khu vực và quốc tế về hỗ trợ kỹ thuật về bệnh lao. Để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập website: www.tbhelp.org

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

Các nhiệm vụ chính:

- Phối hợp với Bệnh viện Phổi Hải Phòng và đối tác địa phương xây dựng kế hoạch, ngân sách hoạt động quý, năm và triển khai các hoạt động dự án tại thành phố Hải Phòng theo đúng Thỏa thuận/Cam kết và Đề xuất Dự án đã được phê duyệt
- Tham gia và hỗ trợ đối tác địa phương, quản lý trực tiếp, chuẩn bị, thiết kế và thực thi hoạt động dự án; bao gồm: kế hoạch hoạt động, ngân sách, tài liệu (chương trình, điều khoản tham chiếu, hợp đồng, tài liệu tập huấn/hội thảo và tài liệu truyền thông...), chuẩn bị tài liệu hỗ trợ cho tập huấn, hoạt động tiếp xúc hộ gia đình và sự kiện sàng lọc X-quang lưu động tại cộng đồng.
- Chủ động điều phối các hoạt động sàng lọc lao tại cộng đồng cho những nhóm người có nguy cơ mắc lao, đề xuất các giải pháp tối ưu cho hoạt động và hiệu quả của dự án.
- Phát hiện những khó khăn gặp phải trong quá trình triển khai dự án và báo cáo cho quản lý chương trình để phối hợp và đưa phương án giải quyết kịp thời.
- Giám sát, thúc đẩy các hoạt động dự án để đảm bảo tiến độ, hiệu quả và chất lượng của dự án.
- Tham gia các cuộc họp với cán bộ chuyên trách lao địa phương, tổ chống lao quận tại các địa bàn dự án.
- Theo dõi, quản lý, hỗ trợ dự án trong và sau sự kiện sàng lọc nhằm hỗ trợ tốt nhất cho người dân.
- Hỗ trợ việc thu thập kết quả chụp Xquang, lưu trữ và quản lý.
- Hỗ trợ kết nối điều trị cho các ca phát hiện.
- Hỗ trợ cán bộ y tế trong việc ghi nhận những người có LTBI được xác nhận vào điều trị dự phòng
- Giám sát các dữ liệu LTBI bằng văn bản và hoàn thành kiểm tra chất lượng dữ liệu định kỳ
- Theo dõi mất dấu và các tác dụng phụ trong quá trình điều trị
- Hỗ trợ điều trị dự phòng trong cộng đồng để giảm thiểu mất dấu
- Phối hợp với nhóm M& E tiến hành đánh giá chất lượng dữ liệu liên quan đến việc bắt đầu điều trị
- Nhập dữ liệu xét nghiệm và điều trị vào hệ thống đăng ký y tế điện tử (eMRS);
- Thực hiện công việc hiện trường để hỗ trợ thực hiện dự án trong cộng đồng
- Phối hợp với các nhiếp ảnh gia để chụp những bức ảnh phù hợp có thể được sử dụng cho báo cáo của nhà tài trợ và trang web của chúng tôi, có được chữ ký đồng ý chụp ảnh của người được chụp ảnh.
- Chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ hành chính và hậu cần trong việc tổ chức cuộc họp đồng thuận, hội nghị, các khóa đào tạo và các sự kiện khác của dự án.
- Soạn thảo và theo dõi công văn, thư từ của dự án.

Quản lý và báo cáo tài chính

- Giám sát và đảm bảo ngân sách dự án được sử dụng hiệu quả và đúng mục đích.
- Hỗ trợ viết báo cáo kỹ thuật và tài chính của sự kiện cộng đồng
- Hỗ trợ thu thập dữ liệu chính xác kịp thời và lưu giữ tài liệu dự án theo quy định.

Für eine Welt ohne Tuberkulose

- Tổng hợp các tài liệu, tư liệu, bài học và các câu chuyện thành công của dự án.

Nhiệm vụ khác:

- Duy trì quan hệ đối tác tích cực, tôn trọng đối tác và hỗ trợ đồng nghiệp.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban lãnh đạo và quản lý trực tiếp phân công.

YÊU CẦU CÔNG VIỆC:

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Y tế công cộng, Dịch tễ, Phát triển cộng đồng, Quản lý dự án hoặc các ngành liên quan
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các tổ chức phi chính phủ, đặc biệt là các dự án / chương trình về sức khỏe
- Có khả năng hoặc kinh nghiệm kết nối hiệu quả với các cơ sở y tế công
- Có khả năng hoặc kinh nghiệm kết nối với cán bộ y tế cấp cơ sở
- Có kỹ năng tổ chức và sắp xếp thứ tự ưu tiên trong công việc, cẩn thận và tỉ mỉ
- Có khả năng giao tiếp (nói và viết) tốt
- Thái độ tốt, biết tự tạo động lực cho bản thân, có thể làm việc độc lập và làm việc nhóm
- Thành thạo các ứng dụng của Microsoft Office
- Biết tiếng Anh là một lợi thế
- Sẵn sàng đi công tác

HỒ SƠ XIN VIỆC

Bao gồm:

- Thư xin việc và CV
- Bản sao các bằng cấp liên quan
- Thông tin 2 người tham khảo (Tên, Số điện thoại, địa chỉ email)

Cách thức ứng tuyển

- Gửi hồ sơ qua email tới địa chỉ hr@tbhelp.org
- Tiêu đề mail: "Ứng tuyển Cán bộ chương trình cộng đồng HP"
- Hạn cuối: ngày **31/12/2021**

Lương thưởng và cấp bậc vị trí cuối cùng sẽ tương xứng với kinh nghiệm. Các quyền lợi đầy đủ sẽ được bao gồm trong gói quyền lợi cho nhân viên. Tất cả ứng viên sẽ được xem xét cẩn thận, nhưng chỉ những ứng viên đủ điều kiện mới được liên hệ và phỏng vấn. Nếu bạn không nhận được phản hồi từ chúng tôi trong vòng 21 ngày kể từ ngày kết thúc, điều này có nghĩa là đơn đăng ký của bạn đã không thành công.

FIT là nhà tuyển dụng mang đến cơ hội bình đẳng.