

## **ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU**

**Vị trí: Cán bộ điều phối C19RM Ban Điều phối quốc gia Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét tại Việt Nam do Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét viện trợ không hoàn lại**

### **I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN**

Đại dịch COVID-19 đang có tác động thảm khốc đối với các cộng đồng dễ bị tổn thương nhất trên toàn thế giới và đe dọa tiến bộ chống lại HIV, lao và sốt rét.

Quỹ Toàn cầu đã cung cấp tài trợ ngay lập tức để giúp các quốc gia chống lại COVID-19, giảm thiểu tác động đến các chương trình HIV, lao và sốt rét cứu sống, và ngăn chặn các hệ thống y tế mong manh bị quá tải. Sự tham gia hiệu quả của cộng đồng và xã hội dân sự vẫn rất quan trọng để sử dụng có hiệu quả nguồn lực dự án, bao gồm các cơ hội hỗ trợ các sáng kiến do cộng đồng lãnh đạo để giảm thiểu tác động COVID-19 với mục tiêu dự án về HIV, lao và sốt rét cũng như tăng cường ứng phó COVID-19 quốc gia.

### **II. MỤC TIÊU CỦA VỊ TRÍ TƯ VẤN**

1. Đảm bảo xây dựng nội dung kế hoạch hoạt động của CCM hợp lý, kịp thời dựa trên việc tổng hợp, phân tích thông tin thu được từ giám sát để triển khai hoạt động nhằm giảm thiểu nguy cơ trì trệ và sử dụng nguồn lực dự án kém hiệu quả do tác động COVID 19;
2. Đảm bảo tư vấn và phối hợp có ý nghĩa với Ban thư ký CCM và các CSO / cộng đồng, đối tác kỹ thuật tham gia dự án để nguồn lực dự án được sử dụng đúng tiến độ và có kịp thời và rộng rãi hiệu quả.
3. Đảm bảo thông tin và kinh nghiệm hữu ích về giảm thiểu tác hại của COVID-19 được phổ biến, chia sẻ kịp thời và rộng rãi.

### **III. NỘI DUNG VÀ PHẠM VI CÔNG VIỆC**

***1. Hoạt động 1: Phối hợp với Ban thư ký CCM và các đối tác để tổ chức các hình thức thu thập thông tin về kết quả thực hiện dự án ở các địa phương:***

- Hợp tác thường xuyên với Ban Thư ký CCM, Chủ tịch CCM để lập kế hoạch tổ chức các hoạt động cho CCM nhằm thu thập thông tin về kết quả thực hiện dự án ở các địa phương, tác động của COVID-19 đến thực hiện mục tiêu dự án, thông qua:

+ Các buổi giám sát online;

- + Các buổi giám sát thực địa;
- + Các buổi hội nghị, hội thảo, diễn đàn.
- + Chuẩn bị các nội dung cơ bản cho CCM tại các sự kiện nêu trên.

## **2. Hoạt động 2: Cập nhật và chia sẻ tài liệu và tin tức về kinh nghiệm hoạt động dự án nhằm giảm thiểu tác động COVID-19 lên các hoạt động dự án:**

- Hợp tác với Ban thư ký CCM và các ban quản lý dự án để cập nhật hàng tháng tài liệu trên trang tin, chia sẻ thông tin với cơ quan truyền thông về hoạt động nhằm giảm tác động COVID-19 lên mục tiêu dự án;
- Xây dựng dữ liệu về liên hệ với Ban QLDA TƯ, tỉnh, 1 số đơn vị/cá nhân thụ hưởng dự án

## **3. Trách nhiệm báo cáo, liên hệ**

Cán bộ điều phối C19RM:

- Thường xuyên báo cáo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch CCM và thành viên CCM.
- Phối hợp với CCM và ban thư ký CCM

## **IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

Thời gian thực hiện và thời hạn dự kiến của hợp đồng đến 12/2022.

## **V. KẾT QUẢ, SẢN PHẨM ĐẦU RA**

- Dự kiến kế hoạch hoạt động hàng quý (giám sát, hội nghị, hội thảo) theo cơ chế C19RM;
- Xây dựng các báo cáo giám sát, báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo thuộc Dự án C19RM;
- Các tài liệu cập nhật hàng tháng trên website của CCM;
- Báo cáo định kỳ hằng quý theo cơ chế C19RM gửi các thành viên CCM;
- Báo cáo giữa kỳ (tháng 9/2022), báo cáo cuối kỳ (12/2022) về các hoạt động C19RM.

## **VI. YÊU CẦU VỚI TƯ VẤN**

### **Yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm, kỹ năng**

*Trình độ và kinh nghiệm*

- Yêu cầu đào tạo: Ngành y, xã hội; Bằng Bác sĩ, thạc sĩ.
- Kinh nghiệm, kiến thức về hệ thống y tế quốc gia,
- Có kinh nghiệm với cơ chế hoạt động và nền tảng xã hội dân sự quốc gia

- Có kinh nghiệm làm việc với các cơ quan Chính phủ TƯ và địa phương ở Việt nam
- Ít nhất 3 năm kinh nghiệm trong quản lý dự án ODA do các UN tài trợ;
- Có kiến thức về dịch tễ học, về quản lý tài chính, cập nhật về COVID- 19
- Kinh nghiệm làm việc trong môi trường quản trị đa bên liên quan.

#### *Kỹ năng*

- Thành thạo thập dữ liệu và phân tích thông tin từ các nguồn khác nhau.
- Thành thạo tổng hợp thông tin tài chính, lập trình và quản lý.
- Thành thạo sử dụng Microsoft Office, đặc biệt là Microsoft Excel và Microsoft Project.
- Kỹ năng giao tiếp và tương tác với cơ quan chính phủ, các UN, NGOs
- Kỹ năng viết, thuyết trình, tạo điều kiện, phối hợp và giao tiếp tốt.
- Khả năng xử lý nhiều nhiệm vụ cùng một lúc, thiết lập các ưu tiên và làm việc độc lập cũng như một phần của nhóm.
- Lưu loát bằng tiếng Anh và Việt.

### **VII. HỖ TRỢ TỪ BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

- Bảo đảm điều kiện làm việc cho người lao động và các quyền lợi của người lao động theo các quy định hiện hành;
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động.