

ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Vị trí: Thư ký 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

Quỹ toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét chính là sự cộng tác giữa các tổ chức công và tư trên toàn cầu đã dành và chi tiêu một nguồn tiền lớn hỗ trợ cho dự phòng và điều trị ba bệnh dịch trên. Quỹ toàn cầu đã từng cam kết tài trợ hơn 10 tỷ đôla cho hơn 520 chương trình tại 136 quốc gia.

Quỹ Toàn cầu tài trợ cho các chương trình có nội dung tập trung vào việc xây dựng, phát triển các mối quan hệ đối tác giữa các bên có liên quan trong một quốc gia, bao gồm các cơ quan Chính phủ, các tổ chức Phi Chính phủ, các tổ chức xã hội dân sự, các cơ quan hợp tác song phương và đa phương và khu vực tư nhân; tăng cường sự tham gia của người dân, đặc biệt những người bị ảnh hưởng của 3 căn bệnh nói trên; củng cố các cơ chế điều phối hiện có, và thúc đẩy các mối quan hệ đối tác mới theo hướng đổi mới; tăng cường tính minh bạch và trách nhiệm giải trình; và xóa bỏ sự kỳ thị đối với những người bị ảnh hưởng của HIV/AIDS, đặc biệt đối với các nhóm dễ tổn thương.

Quỹ Toàn cầu nhận thấy rằng chỉ có thông qua cách tiếp cận mang tính định hướng của Quốc gia, có điều phối và đa ngành với sự tham gia của tất cả các đối tác có liên quan, thì các nguồn lực bổ sung mới có thể tạo ra được những tác động quan trọng. Do vậy, việc đa dạng hóa các bên tham gia, với những điểm mạnh về kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm quý báu của mỗi thành viên phải được tạo điều kiện để tham gia vào quá trình xây dựng các đề xuất dự án, đưa ra các quyết định về phân bổ và sử dụng các nguồn tài chính của Quỹ Toàn cầu. Để đạt được việc này, Quỹ Toàn cầu mong muốn các đề xuất dự án viện trợ sẽ được điều phối trên một phạm vi rộng gồm các đối tác khác nhau thông qua Cơ chế Điều phối Quốc gia (CCM), và chính CCM sẽ giám sát việc thực hiện của các dự án sau khi đã được phê chuẩn. Tại Việt Nam, CCM mang tính độc lập khá cao và thực hiện nhiệm vụ của mình một cách hiệu quả.

CCM Việt Nam được xây dựng và liên kết với các cơ chế hiện có để thực hiện việc lập kế hoạch tại cấp quốc gia và phù hợp với các kế hoạch chiến lược quốc gia. Ban thư kí CCM làm việc trực tiếp với Chủ tịch của CCM để hướng dẫn các hoạt động của CCM Việt Nam

II. MỤC TIÊU CỦA VỊ TRÍ CẦN TUYỂN

CCM Việt Nam hiện đang cần tuyển vị trí Thư ký Ban Điều phối làm việc tại Ban thư kí CCM, hỗ trợ công tác giám sát và các cơ quan liên quan, bao gồm việc phối hợp và hỗ trợ các đơn vị nhận tài trợ chính (PRs).

III. NỘI DUNG VÀ PHẠM VI CÔNG VIỆC

1. Chịu trách nhiệm mời và tổ chức các cuộc họp CCM thường xuyên
2. Chuẩn bị chương trình họp, đảm bảo rằng nội dung chuẩn bị cho mỗi cuộc họp được Chủ tịch CCM thông qua và các nội dung này được báo cáo với các thành viên CCM trước các cuộc họp;
3. Chuẩn bị và gửi ra biên bản của các cuộc họp CCM
4. Tự tổ chức một hệ thống lưu trữ các tài liệu liên quan tới các cuộc họp CCM bao gồm tất cả các quyết định chính;
5. Theo dõi các nhiệm vụ đã được thống nhất trong các cuộc họp của CCM khi được yêu cầu và đảm bảo các thành viên CCM được thông báo đầy đủ khi cần thiết
6. Tiến hành việc công khai kêu gọi, mời nộp đề xuất và hướng dẫn các nhóm thực hiện viết đề xuất
7. Tổ chức các buổi tập huấn giới thiệu, định hướng và các hội thảo khác cho các thành viên của CCM
8. Tổ chức quản lý các quy định CCM bao gồm việc thay đổi các thành viên CCM, hướng dẫn quy trình lựa chọn thành viên, cập nhật danh sách các thành viên và lưu văn bản tất cả các vấn đề liên quan tới việc lựa chọn thành viên CCM và quản trị;
9. Duy trì việc các thành viên CCM ký cam kết trong Chính sách xung đột về lợi ích;
10. Giữ mối liên hệ giữa Quỹ toàn cầu, CCM Việt Nam và các bên nhận tài trợ. Đảm bảo rằng các thành viên CCM được biết về tất cả các thông tin liên lạc chính thức giữa Ban thư kí CCM, Quỹ toàn cầu và các bên nhận tài trợ;
11. Hỗ trợ các bên nhận tài trợ xây dựng Bảng Theo dõi hàng quý đối với các khoản tài trợ để báo cáo với Ủy ban giám sát CCM và các tiểu ban CCM;
12. Nộp báo cáo và các tài liệu liên quan tới Quỹ toàn cầu;
13. Thu thập các đề xuất, những yêu cầu và khuyến nghị của các nhóm kỹ thuật và các đơn vị thực hiện dự án và đảm bảo việc trao đổi qua lại giữa các thành viên CCM;
14. Cung cấp thông tin và liên hệ kịp thời với Ban Tài chính Quỹ Toàn cầu về công tác giám sát của CCM, bao gồm việc chuyển thư của Ban này cho các thành viên CCM và theo dõi công việc tiếp theo khi cần, đưa ý kiến nhận xét về mặt quản lý đối với các kế hoạch kiểm toán và giám sát CCM;
15. Cung cấp thông tin và duy trì liên hệ với cơ quan kiểm soát tài chính tại Việt Nam

16. Hỗ trợ công việc của tiểu ban CCM (như HIV, Lao, Sốt rét, Tăng cường và Giám sát Hệ thống Y tế) khi cần thiết và hỗ trợ Ban giám sát trong việc tổ chức các chuyến thăm thực địa;
17. Tham gia xây dựng Kế hoạch giám sát của CCM
18. Chuẩn bị và giám sát ngân sách của Ban Thư ký CCM và đảm bảo việc tuân thủ thực hiện ngân sách và báo cáo ngân sách cho Ban Tài chính Quỹ Toàn cầu;
19. Khi cần thiết, sẽ phải tổ chức các chương trình làm việc với các tổ chức liên quan bất cứ khi nào Quỹ toàn cầu có chuyến công tác tại Việt Nam;
20. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi cần thiết và theo yêu cầu của Chủ tịch CCM.

3. Trách nhiệm báo cáo, liên hệ

Thư ký Ban Điều phối sẽ làm việc dưới sự giám sát trực tiếp của Chủ tịch CCM và sẽ phối hợp với các Phó Chủ tịch dưới sự chỉ đạo của Chủ tịch CCM. Thư ký Ban Điều phối sẽ phối hợp/liên lạc với các PR, các tổ chức xã hội dân sự, các đối tác quốc tế, các thành viên CCM và các đối tác khác để đảm bảo việc vận hành thông suốt của Ban Thư ký CCM.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thời gian thực hiện và thời hạn dự kiến của hợp đồng đến 31/12/2022.

V. KẾT QUẢ, SẢN PHẨM ĐẦU RA

- Các báo cáo giám sát, báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo, cuộc họp thuộc CCM Việt nam được thực hiện và gửi cho các bên đối tác kịp thời;
- Các báo cáo và các tài liệu liên quan được xây dựng và gửi tới Quỹ toàn cầu định kỳ hoặc theo yêu cầu
- Các tài liệu, thông báo của Quỹ Toàn cầu, Khu vực được phối biến cho các thành viên CCM, thành viên Dự khuyết, các tiểu ban kỹ thuật, các Ủy ban, các PR kịp thời
- Kế hoạch hoạt động và dự toán ngân sách cho hoạt động của CCM theo chu kỳ và hàng năm được xây dựng và trình các cơ quan chức năng phê duyệt
- Phối hợp và hỗ trợ các PRs

VI. YÊU CẦU VỚI VỊ TRÍ TUYỂN

Trình độ và kinh nghiệm

- Yêu cầu đào tạo: Có bằng cử nhân hoặc cao hơn về Khoa học xã hội , Y tế công cộng hoặc Kinh tế.
- Có hiểu biết về phương thức và tổ chức tài chính của Quỹ Toàn cầu, đặc biệt là CCM và PRs;

- Có các kỹ năng quản lý về nhân sự, tài chính và giám sát;
- Hiểu biết về các vấn đề y tế công cộng, đặc biệt là về Lao, Sốt rét và HIV và Tăng cường giám sát hệ thống y tế;
- Có các kỹ năng thành thạo về giao tiếp nói và viết bằng Anh và tiếng Việt;
- Có khả năng làm việc theo nhóm, đặc biệt trong môi trường đa văn hóa;
- Thành thạo các kỹ năng máy tính;
- Khả năng giải quyết công việc;
- Có kỹ năng đưa ra quyết định;
- Khả năng làm việc dựa theo kết quả công việc;
- Có khả năng tự sáng tạo trong công việc;
- Có khả năng làm việc đúng tiến độ.

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.

Kinh nghiệm

Ít nhất 8 năm kinh nghiệm và chứng minh được khả năng quản lý và tham gia vào quá trình điều hành với kỹ năng phân tích tốt. Ưu tiên những người có kinh nghiệm trong các dự án về y tế.

Khả năng ngoại ngữ

Nói và viết thành thạo tiếng Anh và tiếng 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.