

MÔ TẢ CÔNG VIỆC – TRỢ LÝ CHƯƠNG TRÌNH

Tổ chức Clinton Health Access Initiative tại Việt Nam

Vị trí: Trợ lý Chương trình
Nơi làm việc: Hà Nội, Việt Nam
Thời hạn: 1 năm, có thể gia hạn thêm
Ngày bắt đầu: Tháng 5 năm 2023

Tổng quan về CHAI

Sáng kiến Tiếp cận Y tế Clinton (CHAI) là một tổ chức y tế toàn cầu cam kết thực hiện sứ mệnh cứu người và giảm gánh nặng bệnh tật ở các quốc gia có thu nhập thấp và trung bình. Chúng tôi làm việc theo lời mời của các chính phủ để hỗ trợ họ và khu vực tư nhân nhằm tạo ra và duy trì các hệ thống y tế chất lượng cao.

CHAI được thành lập vào năm 2002 để đối phó với đại dịch HIV/AIDS với mục tiêu làm giảm đáng kể giá thuốc để cứu mạng sống và tăng khả năng tiếp cận các loại thuốc này ở các quốc gia có gánh nặng bệnh tật cao nhất. Trong hai thập kỷ sau đó, CHAI đã mở rộng trọng tâm của mình. Ngày nay, cùng với HIV, chúng tôi hợp tác với các đối tác của mình để ngăn ngừa và điều trị các bệnh truyền nhiễm như COVID-19, sốt rét, lao và viêm gan. Công việc của chúng tôi cũng đã mở rộng sang bệnh ung thư, tiểu đường, cao huyết áp và các bệnh không lây nhiễm khác, đồng thời chúng tôi nỗ lực đẩy nhanh việc triển khai các loại vắc xin cứu sinh, giảm tỷ lệ tử vong ở bà mẹ và trẻ em, chống suy dinh dưỡng mãn tính và tăng khả năng tiếp cận với các công nghệ hỗ trợ. Chúng tôi đang đầu tư vào các phương pháp tiếp cận theo chiều ngang để tăng cường hệ thống y tế thông qua các chương trình về nguồn nhân lực y tế, y tế kỹ thuật số và tài chính y tế. Với mỗi chương trình sáng tạo và đổi mới, chiến lược của chúng tôi dựa trên cơ sở tối đa hóa tác động bền vững trên quy mô lớn, đảm bảo rằng các chính phủ dẫn đầu các giải pháp, các chương trình được thiết kế trên phạm vi toàn quốc và các bài học được chia sẻ trên toàn cầu.

Tại CHAI, con người là tài sản lớn nhất và không có công việc nào trong số này có thể thực hiện được nếu không có tài năng, thời gian, sự cống hiến và niềm đam mê của họ đối với sứ mệnh và giá trị của chúng tôi. Chúng tôi là một nhóm rất đa dạng bao gồm các cá nhân nhiệt huyết đến từ 40 quốc gia với nhiều kỹ năng và trải nghiệm trong cuộc sống. CHAI có nền tảng vững chắc tại các quốc gia mà chúng tôi làm việc, với đa số các nhân viên của chúng tôi làm việc tại các quốc gia có triển khai chương trình. Tìm hiểu thêm về công việc thú vị của chúng tôi tại: <http://www.clintonhealthaccess.or>.

Nhiệm vụ chính:

Trợ lý Chương trình sẽ hỗ trợ các hoạt động của chương trình và hoạt động liên quan tới hệ thống công nghệ thông tin, giám sát và đánh giá liên quan tới các chương trình y tế, cụ thể như sau:

- Chuẩn bị dữ liệu y tế để phân tích, vẽ sơ đồ và biểu đồ;
- Tra soát lỗi của hệ thống phần mềm và đề xuất chỉnh sửa;
- Hỗ trợ chuẩn bị tổ chức các khóa tập huấn, hội nghị, hội thảo và các chuyến giám sát kỹ thuật (ví dụ: in ấn tài liệu và các công việc hậu cần khác);
- Hỗ trợ chuẩn bị công văn gửi các đối tác, cơ quan nhà nước và tài liệu của các chương trình/dự án khác khi cần;
- Hỗ trợ trong công tác dịch thuật từ tiếng Anh sang tiếng Việt và ngược lại;
- Thu xếp hậu cần cần thiết cho các thành viên nhóm chương trình khi đi công tác (ví dụ:

- Đặt vé máy bay, khách sạn, taxi sân bay, thuê xe...);
- Ghi chép biên bản cuộc họp trong các buổi họp nội bộ;
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu.

Yêu cầu về kỹ năng và kinh nghiệm

- Thành thạo tiếng Anh và tiếng Việt
- Yêu thích công nghệ. Thành thạo Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Windows và các ứng dụng trên nền tảng internet
- Kỹ năng tổ chức tốt và chú ý đến các chi tiết nhỏ
- Kỹ năng quản lý, sắp xếp công việc và quản lý thời gian để hoàn thành công việc đúng hạn
- Có khả năng làm việc theo nhóm tốt và nhiệt tình trong công việc
- Có khả năng xử lý tình huống tốt và chủ động trong công việc
- Tối thiểu 1 năm kinh nghiệm

Ưu tiên:

- Có kinh nghiệm làm việc liên quan đến hệ thống công nghệ thông tin
- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực y tế
- Có kinh nghiệm trong công tác dịch thuật, truyền thông và các lĩnh vực liên quan

Ứng viên cần nộp một (01) trang Thư xin việc nêu rõ vị trí ứng tuyển và lý do vì sao ứng viên là người thích hợp cho vị trí này và một (01) bản sơ yếu lý lịch xin việc (CV) trình bày chi tiết các kinh nghiệm chuyên môn, các kỹ năng liên quan và thông tin của ba (03) người tham khảo/giới thiệu. Địa chỉ email nhận hồ sơ ứng tuyển: vietnamjobs@clintonhealthaccess.org. Đề nghị ứng viên ghi rõ vị trí ứng tuyển trên tiêu đề thư. Hồ sơ ứng tuyển sẽ được đánh giá ngay khi chúng tôi nhận được. **Thời hạn nộp hồ sơ: ngày 30 tháng 05 năm 2023.** Các ứng viên nằm trong danh sách rút gọn sẽ được liên hệ để phỏng vấn.