

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật “Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026” do Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét viện trợ không hoàn lại - Cục Phòng, chống HIV/AIDS, Bộ Y tế cần tuyển dụng cán bộ, người Việt Nam, có trình độ và kinh nghiệm làm việc cho Dự án Quỹ toàn cầu phòng chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026 do Quỹ toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét tài trợ triển khai thực hiện các hoạt động tại 39 tỉnh/thành phố và các đơn vị.

Vị trí tuyển dụng:

- 01 Cán bộ thực hiện chương trình Điều trị HIV/AIDS, Tổ Điều trị và Chăm sóc, hưởng lương từ nguồn ngân sách tài trợ của dự án (*Xem TOR đính kèm*).

Hồ sơ xin việc bao gồm:

- Đơn xin việc (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt);
- Sơ yếu lý lịch (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt);
- Bản sao hoặc scan các văn bằng chứng chỉ liên quan (bằng tốt nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ Tin học, các bằng cấp khác (nếu có));
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe (trong vòng 6 tháng gần đây nhất);
- 02 ảnh chân dung (4 x 6 cm).

Thông tin liên hệ chi tiết:

**Bà Vũ Thị Thu Lan, Tổ Hành chính – Tổng hợp**

**Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật “Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026” - Cục Phòng, chống HIV/AIDS, Bộ Y tế**

Phòng 16.11, Tầng 16, Tòa nhà Tổng cục dân số và KHHGD, Ngõ số 8, Tôn Thất Thuyết, P. Mỹ Đình 2, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội.

E-mail: [vtl0211new@gmail.com](mailto:vtl0211new@gmail.com)

**Hạn chót nộp hồ sơ: 17h30, thứ 6, ngày 03/5/2024.**

(Chỉ các ứng viên được lựa chọn vào danh sách ngắn mới được mời đến kiểm tra và phỏng vấn.  
Xin vui lòng không liên hệ qua điện thoại.)



**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ  
THUẬT QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG,  
CHỐNG HIV/AIDS GIAI ĐOẠN 2024 - 2026**



Supported by the Global Fund  
to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria

**BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

**Tên vị trí:** Cán bộ thực hiện chương trình điều trị HIV/AIDS, Tổ Điều trị và Chăm sóc

**Địa điểm làm việc:** Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026

**Nguồn ngân sách chi trả lương:** nguồn vốn tài trợ của Quỹ toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét.

**\* Chức năng, nhiệm vụ:**

- Lập kế hoạch hàng năm, hàng quý chương trình Điều trị HIV/AIDS do Dự án hỗ trợ
- Tổng hợp số liệu và thực hiện báo cáo liên quan đến chương trình Điều trị và Chăm sóc HIV/AIDS
- Quản lý công tác điều trị HIV/AIDS tại các tỉnh/tp do Dự án hỗ trợ:
  - Tham mưu Lãnh đạo Dự án ban hành hướng dẫn các cơ sở điều trị HIV/AIDS do Dự án hỗ trợ triển khai các hoạt động về điều trị HIV/AIDS theo quy định của Bộ Y tế;
  - Trực tiếp quản lý, theo dõi công tác điều trị thuốc kháng HIV người lớn, quản lý điều trị các bệnh đồng nhiễm, bệnh không lây nhiễm trên bệnh nhân đang điều trị HIV/AIDS;
  - Phối hợp triển khai và theo dõi công tác điều trị HIV/AIDS trong trại giam;
  - Quản lý, theo dõi tình hình tham gia BHYT và hỗ trợ triển khai các hoạt động tham gia BHYT của người bệnh HIV;
  - Quản lý theo dõi tình hình cung cấp dịch vụ và thanh toán việc khám chữa bệnh HIV qua BHYT;
  - Trực tiếp theo dõi công tác điều trị HIV/AIDS tại một số tỉnh do Dự án hỗ trợ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ Điều trị và Chăm sóc.
- Tham gia xây dựng dự thảo các hướng dẫn chuyên môn kỹ thuật, các quy trình triển khai cho hoạt động điều trị của quốc gia và của Dự án.
- Thực hiện các khuyến cáo về mặt kỹ thuật và quản lý chương trình của nhà tài trợ.
- Thực hiện các công việc khác do Lãnh đạo Tổ và Lãnh đạo dự án phân công.

**\* Yêu cầu:**

- ◆ Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, có thể làm việc 100% thời gian cho Dự án.
- ◆ Là dược sỹ, bác sỹ hoặc tốt nghiệp đại học/thạc sỹ/tiến sỹ trong các lĩnh vực: y học, dược, y tế công cộng.

- ◆ Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm quản lý số liệu hoặc cung ứng và đảm bảo chất lượng thuốc, vật phẩm y tế cho các chương trình, dự án, các ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực điều trị HIV/AIDS.
- ◆ Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm/
- ◆ Có khả năng sử dụng Tiếng Anh thành thạo trong công việc/
- ◆ Sử dụng thành thạo máy vi tính và phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint)/
- ◆ Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của Dự án.