

CHỨC DANH: Cán bộ dự án chương trình cộng đồng

TÓM TẮT CÔNG VIỆC

Thời gian làm việc: Toàn thời gian

Thời hạn hợp đồng: 01 năm. Việc gia hạn thời gian hợp đồng sẽ dựa vào kết quả làm việc và ngân sách của tổ chức theo từng giai đoạn.

Địa điểm: Hà Nội

Yêu cầu công tác: Thường xuyên di chuyển trong địa bàn thành phố Hà Nội và thỉnh thoảng công tác trong nước.

GIỚI THIỆU TỔ CHỨC

IRD VN là thành viên của mạng IRD toàn cầu được thành lập năm 2016 với mục tiêu là giảm gánh nặng bệnh tật của bệnh lây nhiễm và không lây nhiễm thông qua cung cấp dịch vụ y tế có chất lượng.

IRD VN đã hợp tác với Chương trình chống lao quốc gia Việt Nam (NTP) cùng các đối tác địa phương và quốc tế triển khai chương trình phòng chống lao toàn diện tại 5 thành phố (Hà Nội, Hải Phòng, Hội An, thành phố Hồ Chí Minh và Cần Thơ) và cung cấp dịch vụ khám sàng lọc, chẩn đoán và hỗ trợ điều trị lao có chất lượng, phù hợp và dễ tiếp cận với người dân cộng đồng.

IRD VN đã đại diện cho các tổ chức dân sự xã hội tham gia vào các cuộc thảo luận chính sách với NTP và hỗ trợ điều trị Bedaquiline và Delamanid cho bệnh nhân lao đa kháng thuốc. Đồng thời, IRD cũng triển khai thành công các sự kiện sàng lọc X-quang ngực lưu động tại cộng đồng.

IRD VN được nhận tài trợ từ nhiều nhà tài trợ khác nhau: chương trình Horizon 2020 của Liên minh Châu Âu, Sáng kiến TB REACH của Liên minh phòng chống Lao toàn cầu, USAID, CDC, UNITAID và Johnson & Johnson.

Do nhu cầu phát triển của tổ chức, chúng tôi đang tìm kiếm 02 cán bộ chương trình cộng đồng có trình độ và kinh nghiệm phù hợp. Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo trang web của chúng tôi: www.tbhelp.org

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

Hoạt động chính:

- Chịu sự phân công, quản lý của cán bộ quản lý chương trình cộng đồng thực hiện các nhiệm vụ được giao. Phối hợp với Bệnh viện Phổi Hà Nội 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 Hà Nội 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...) và chuẩn bị dụng cụ hỗ trợ cho tập huấn, hoạt động tiếp xúc hộ gia đình và sự kiện sàng lọc X-quang ngực 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
- Đảm nhiệm các công việc hành chính và hậu cần trong tổ chức hội thảo, hội nghị, tập huấn và các hoạt động khác của dự án.
- Soạn thảo và theo dõi các công văn, thư từ của dự án.

Báo cáo và quản lý tài chính

- Giám sát và đảm bảo ngân sách dự án được sử dụng hiệu quả và đúng mục đích.
- Kiểm tra, thúc đẩy và thu thập báo cáo kỹ thuật và tài chính tháng/quý của đối tác.
- Hỗ trợ viết báo cáo kỹ thuật và tài chính của dự án theo tháng, quý, năm và cuối dự án gửi cho cán bộ quản lý chương trình cộng đồng.
- Hỗ trợ thu thập dữ liệu chính xác kịp thời và lưu giữ tài liệu dự án theo quy định.
- 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 phân công.

YÊU CẦU VỀ KINH NGHIỆM & KỸ NĂNG:

- Tốt nghiệp đại học trong các lĩnh vực liên quan đến Y tế, phát triển cộng đồng và công tác xã hội.
- Có kinh nghiệm làm việc trong môi trường phi chính phủ, triển khai các chương trình dự án phát triển/phi lợi nhuận liên quan đến các lĩnh vực y tế, phát triển cộng đồng và công tác xã hội...
- Sẵn sàng làm việc trong môi trường tiếp xúc với bệnh nhân lao và nhóm người có nguy cơ với lao.
- Có khả năng giao tiếp tốt, có kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm;
- Sử dụng thành thạo chương trình Excel, Word và Power Point...
- Sẵn sàng đi công tác trong nước và làm việc vào những ngày nghỉ cuối tuần.

HỒ SƠ BAO GỒM:

- Thư xin việc viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh
- Sơ yếu lý lịch



Für eine Welt ohne Tuberkulose

Freundeskreis für Internationale Tuberkulosehilfe e.V.
Hügelstraße 4 | 82166 Gräfelfing | Deutschland
+4916093926834 | +84902908004 | +12677779715
Vereinsregister 204176 | Steuernummer 143/215/53150
www.tbhilfe.org | www.tbhelp.org | info@tbhelp.org

- Cung cấp ít nhất thông tin (tên, số điện thoại và địa chỉ email) của hai người cán bộ phụ trách, quản lý từ các công việc trước đây

GỬI HỒ SƠ:

- Tới địa chỉ: hr@tbhelp.org
- Tiêu đề: Cán bộ dự án chương trình cộng đồng tại Hà Nội
- Hạn nộp hồ sơ: 10/7/2020

Lưu ý: Chỉ các ứng viên được chọn sẽ được tổ chức liên lạc lại.