**Менеджер програми:**

**Кризове реагування (гуманітарна допомога)**

Міжнародний Благодійний Фонд “Альянс громадського здоров’я” – це провідна неурядова професійна організація, яка робить значний внесок у боротьбу з епідеміями ВІЛ/СНІДу, туберкульозу, вірусних гепатитів та інших соціально небезпечних захворювань в Україні у співпраці з державними партнерами та організаціями громадянського суспільства шляхом надання фінансової та технічної підтримки відповідним програмам, які охоплюють понад 300 тис. представників найбільш уразливих верств населення, що є найвищим показником у Європі. Команда Альянсу налічує понад 100 професіоналів, які базуються у Києві.

**Ціль:** Програмний менеджер відповідає за впровадження та управління Командою кризового реагування (гуманітарної допомоги) Альянсу громадського здоров’я (APH) під час війни та в період відновлення. Діяльність пов’язана з впровадженням програми реагування Альянсу на надзвичайні ситуації для підтримки громад і надання їм необхідної допомоги в кризових умовах під час війни та відновлення.

**Тип договору:** цивільно-правовий договір

**Основні вимоги:**

* Ступінь Магістра у відповідній сфері або аналогічний досвід роботи.
* Принаймні 5 років практичного досвіду, включаючи роботу з біженцями та вразливими групами в умовах надзвичайних ситуацій.
* Глибоке розуміння місцевого контексту.
* Відданість підходу, заснованому на правах людини, інклюзивності та відповідальності перед постраждалими громадами.
* Досвід і висока компетентність у спілкуванні з державними органами, НУО, агентствами ООН та іншими відповідними зацікавленими сторонами.
* Продемонстрована здатність планувати складні програми та керувати ними.
* Вміння підтримувати команду та навички контролю.
* Гнучкість і здатність проявляти ініціативу для адаптації до мінливих обставин.
* Навички управління фінансами.
* Відмінні навички усного та письмового спілкування українською, англійською мовами.
* Позитивне ставлення до роботи та вміння ефективно працювати в команді.
* Розсудливість і здатність правильно оцінювати потік інформації.
* Здатність та бажання працювати у складних місцях програми.
* Можливість подорожувати до 20% робочого часу.

Для додаткової інформації щодо організації, а також її програмну діяльність і відкриті вакансії, будь ласка, відвідайте наш сайт: <http://www.aph.org.ua/>

**Як відгукнутися на вакансію:** Будь ласка, надішліть ваше резюме та супровідний лист англійською та/чи українською мовою на електронну адресу vacancy@aph.org.ua. В темі листа зазначте **“Менеджер програми: кризового реагування (гуманітарної допомоги)”.**

**Остаточний термін подачі резюме:** 18:00, 12 вересня 2022.

Ми будемо зв’язуватися для домовленості про співбесіду лише з тими кандидатами, чиї резюме успішно пройшли етап відбору.

***Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров’я» прагне рівних можливостей і вітає заявки від людей з відповідною кваліфікацією з усіх верств суспільства. Особливо заохочуємо подавати заявки кваліфікованим людям, які живуть з ВІЛ/СНІДом.***

**ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ**

**Назва посади:** Менеджер програми: Кризового реагування (гуманітарна допомога)

**Відділ:** Кризового реагування (гуманітарна допомога)

**Департамент:** Програмний

**Тип зайнятості:** повний робочий день, без терміну

**Ціль посади:**

Програмний менеджер відповідає за впровадження та управління Командою кризового реагування (гуманітарної допомоги) Альянсу громадського здоров’я (APH) під час війни та в період відновлення. Діяльність пов’язана з впровадженням програми реагування Альянсу на надзвичайні ситуації для підтримки громад і надання їм необхідної допомоги в кризових умовах під час війни та відновлення.

**Вимоги:**

* Ступінь Магістра у відповідній сфері або аналогічний досвід роботи.
* Принаймні 5 років практичного досвіду, включаючи роботу з біженцями та вразливими групами в умовах надзвичайних ситуацій.
* Глибоке розуміння місцевого контексту.
* Відданість підходу, заснованому на правах людини, інклюзивності та відповідальності перед постраждалими громадами.
* Досвід і висока компетентність у спілкуванні з державними органами, НУО, агентствами ООН та іншими відповідними зацікавленими сторонами.
* Продемонстрована здатність планувати складні програми та керувати ними.
* Вміння підтримувати команду та навички контролю.
* Гнучкість і здатність проявляти ініціативу для адаптації до мінливих обставин.
* Навички управління фінансами.
* Відмінні навички усного та письмового спілкування українською, англійською мовами.
* Позитивне ставлення до роботи та вміння ефективно працювати в команді.
* Розсудливість і здатність правильно оцінювати потік інформації.
* Здатність та бажання працювати у складних місцях програми.
* Можливість подорожувати до 20% робочого часу.

**Обов’язки:**  
1. Забезпечувати своєчасне та якісне виконання програми реагування на надзвичайні ситуації.  
2. Розробляти та контролювати детальні операційні плани Альянсу та місцевих партнерів відповідно до загальної стратегії реагування.   
3. Контролювати та керувати персоналом програми та волонтерами, які працюють над реагуванням на надзвичайні ситуації, включаючи надання підтримки на місцях.  
4. Забезпечити включення міжнародних принципів та підходів реагуванні у надзвичайних ситуаціях.   
5. Особисто дотримуватися гуманітарних принципів, стандартів та забезпечити їх дотримання співробітниками Альянсу, партнерських організацій і волонтерами.  
6. Забезпечити наявність ефективних інструментів, процесів і механізмів для прозорості та підзвітності.

7. Регулярно звітувати перед національною командою, національними та міжнародними партнерами.

8. Надавати технічні рекомендації для реалізації програми та застосовувати міжнародні стандарти та передовий досвід.

9. Забезпечувати розвиток потенціалу місцевих партнерських організацій та волонтерів, які беруть участь у програмі реагування на надзвичайні ситуації.

10. Визначати можливості втручання та підтримувати програмних радників для розробки подальших пропозицій щодо фінансування.

11. Представляти програму зовнішнім зацікавленим сторонам (включаючи Уряд, установи ООН, НУО) та будувати відповідні партнерські відносини.

12. Регулярно надавати звіти партнерам та наглядовим органам, які керують виконанням програми.

13. Розробляти та контролювати виконання програмного бюджету разом з колегами з фінансового та адміністративного відділів, включаючи щомісячні прогнози витрат.

14. Визначати сфери, де можуть знадобитися додаткові ресурси, і взаємодіяти з керівництвом Альянсу для перерозподілу коштів в межах бюджету та визначення додаткових джерел фінансування, якщо це необхідно.

15. Проводити регулярні виїзди на місця для контролю за виконанням заходів реагування.

17. Використовувати дані МіО для регулярного перегляду та модифікації програмних підходів та заходів для досягнення очікуваних результатів.

18. Готувати регулярні звіти та інші документи для програми.

**Підпорядкування:** Старшому раднику