

Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров'я»

оголошує конкурс з відбору консультанта для виконання функцій асистента команди з впровадження проектної діяльності у сфері ЗПТ

Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров'я» (далі – Альянс) є провідною недержавною професійною організацією, яка у співпраці з державними партнерами та громадськими організаціями здійснює істотний вплив на епідемії ВІЛ/СНІДу, туберкульозу, вірусних гепатитів та інші соціально небезпечні захворювання в Україні шляхом надання фінансової і технічної підтримки відповідних програм, якими охоплено понад 250 000 найбільш уразливих груп населення, що є найвищим показником у Європі.

Більше про діяльність Альянсу можна дізнатися на веб-сайт: www.aph.org.ua

Мета та предмет конкурсу

Відбір консультанта для виконання функцій асистента команди з впровадження проектів з ЗПТ

Термін виконання робіт/надання послуг: лютий-грудень 2023 року (з можливістю продовження до грудня 2024 р.).

Предметом конкурсу є резюме кандидата на посаду та мотиваційний лист

Обсяг робіт та основні задачі

- Забезпечувати підтримку проекту ЗПТ в рамках впровадження проектної діяльності, що реалізовується за фінансової підтримки ГФ
- Забезпечувати технічну підтримку з організації та проведення зустрічей фахівців проекту ЗПТ, брати участь в зустрічах фахівців ЗПТ та вести протоколи зустрічей
- Забезпечувати переклад документів кореспонденції, документації та інших відповідних матеріалів, необхідних для команди проекту) та (за потреби) переклад на офіційних зустрічах фахівців проекту ЗПТ
- Забезпечувати документообіг проекту ЗПТ
- Контроль подачі проектних пропозицій в Альянс. Ведення обліку представлених пропозицій, відповідних повідомлень про конкурси пропозицій, а також іншої допомоги за запитом
- Контроль своєчасного надання звітів грантодавачам і контроль їх відповідності стандартам звітності Альянсу протягом звітного періоду. Підтримка і моніторинг системи подачі заявок щодо проекту.
- Організація, координація та підготовка пакету документів для реалізації візитів фахівців проектної групи та (за необхідності) зовнішніх експертів відповідно до процедур Альянсу.
- Ведення, моніторинг та документування інформації баз даних, збір і аналіз інформації, необхідної для роботи команди проекту.
- Підготовка і обробка документів для консультантів проектної групи, організація і контроль відповідних платежів.
- Створення та процесування платежів в 1С.
- Оформлення відряджень, та вирішення логістичних питань.
- Організація тренінгів/вебінарів/робочих зустрічей та їх координація.
- Виконання інших обґрунтованих і пов'язаних з цим завдань, визначених Менеджером проекту, необхідних для успішної діяльності проекту, необхідні для досягнення стратегічних цілей.

Вимоги до учасників конкурсу

- Мотивація до виконання роботи асистента
- Вища освіта
- Досвід роботи асистентом/секретарем (перевага)
- Вміння працювати в команді, гарні навички спілкування, вміння налагоджувати контакти з членами команди
- Здібності до швидкого навчання та оволодіння новими навичками
- Здібності до ефективної організації робочого часу, здатність дотримуватись термінів виконання завдань
- Ініціативність, акуратність, мотивація до професійного зростання
- Вільне володіння українською та російською мовами; англійська мова – **b2 upper-intermediate і вище**
- Комп’ютерні навички: вміння працювати з Microsoft Word, Microsoft Excel, PowerPoint, 1C

До участі в конкурсі допускаються особи, що відповідають усім вказаним вимогам.

Ми пропонуємо: співпрацю з динамічною організацією, що розвивається і націлена на результат.

Планується, що консультант надаватиме послуги за договором цивільно-правового характеру.

Як взяти участь у конкурсі: будь ласка, надішліть своє резюме та мотиваційний лист українською та англійською мовами на адресу Закревської Євгенії, менеджера проекту ЗПТ за підтримки Глобального фонду: zakrevska@aph.org.ua з копією на Савченко Катерину savchenko@aph.org.ua. У назві повідомлення зазначте: «**Асистент ЗПТ_(ПІБ)**». Прохання вказати очікуваний рівень гонорару.

Останній термін подання заявок: 9 лютого 2023 року.

Зверніть, будь ласка, увагу на наступне:

- Документи для участі у конкурсі, що надійдуть до Альянсу після вказаного в оголошенні терміну, не розглядатимуться.
- На співбесіду (за допомогою Skype або Zoom) буде запрошено тільки тих кандидатів, яких буде відібрано за результатами попереднього розгляду резюме та мотиваційного листа.
- Переможець конкурсу буде повідомлений про його результати впродовж 10-ти робочих днів від дати останнього терміну подання документів для участі у конкурсі.
- Результати конкурсу будуть надіслані електронним повідомленням на зазначену у резюме електронну адресу.

Бажаємо Вам успіху!