**Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров’я»**

**оголошує конкурс з відбору консультанта**

**для виконання функцій асистента команди впровадження проекту «Точка дотику»**

Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров’я» (далі – Альянс) проводить конкурсний відбір консультанта для виконання функцій асистента команди впровадження проекту «Точка дотику». Основною метою проекту «Точка дотику» є розробка державної програми підготовки та підтримки осіб, які втратили зір внаслідок війни, а також підготовка засад державного фінансування та впровадження послуг з реабілітації та підтримки таких осіб. Проект реалізується МБФ «Альянс громадського здоров’я» спільно з Міністерством освіти і науки України, Бюро Всесвітньої організації охорони здоров’я в Україні за фінансової підтримки Уряду Великої Британії.

**Термін виконання робіт/надання послуг**: вересень 2024 р. - січень 2025 року (5 місяців).

**Обсяг залучення консультанта:** тимчасова та часткова зайнятість (40 днів за весь період).

**Основні завдання асистента проекту:**

* Забезпечувати підтримку команди проекту для ефективної реалізації усіх запланованих видів діяльності.
* Забезпечувати технічну підтримку з організації та проведення зустрічей фахівців та/або партнерів проекту, ведення протоколів зустрічей.
* Забезпечувати технічну підтримку з організації навчально-реабілітаційних заходів для людей, які втратили зір внаслідок війни, а саме: замовлення логістики, складання списків та запрошення учасників, контроль за роботою логістичної компанії, збір звітної документації для оплати послуг тренерів тощо.
* Забезпечувати документообіг проекту.
* Забезпечувати технічний супровід та контроль за закупівлями асистивних гаджетів для учасників навчально-реабілітаційних заходів.
* Забезпечувати технічний супровід закордонної поїздки тренерів, а саме: збір необхідних документів учасників поїздки, комунікація з логістами, інформаційна підтримка тощо.
* Готувати і обробляти документи для консультантів проекту, організовувати і контролювати відповідні платежі.
* Створювати та процесувати платежі в 1С.
* Оформлювати відрядження та вирішувати логістичні питання.
* Виконувати інші завдання, визначені Керівником та Менеджером проекту, необхідних для успішної діяльності та для досягнення цілей проекту.

**Вимоги до учасників конкурсу:**

* Мотивація до виконання роботи асистента
* Вища освіта
* Досвід роботи асистентом/секретарем (є перевагою)
* 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 мовою (володіння англійською мовою є перевагою)
* Комп’ютерні навички: вміння працювати з Microsoft Word, Microsoft Excel, PowerPoint

Усі учасники конкурсу **мають подати:**

* Резюме (CV) з зазначенням релевантного досвіду,
* Стислий мотиваційний лист з викладенням своєї мотивації до виконання даної роботи (в даному листі необхідно також вказати очікувану вартість оплати за день роботи).

Всі документи необхідно надіслати на електрону адресу varban@aph.org.ua **до 16:00 26 серпня 2024 року.** У темі повідомлення зазначте, на яку позицію Ви подаєтесь: «Асистент команди впровадження проекту».

На зум-співбесіду буде запрошено тільки тих кандидатів, яких буде відібрано за результатами попереднього розгляду резюме та мотиваційного листа.

Запитання щодо даного конкурсу можна адресувати **Марині Варбан** (varban@aph.org.ua, тел. (050) 974 5650).

Альянс працює відповідно до політики рівних можливостей, тому наймає на роботу кваліфікованих фахівців з різних секторів суспільства, незалежно від їх соціально-демографічних характеристик, ВІЛ статусу, і індивідуальних переваг. Більше про діяльність Альянсу можна дізнатися на веб-сайті: www.aph.org.ua

**Бажаємо Вам успіху!**