

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 thuộc Cục Phòng bệnh, Bộ Y tế cần tuyển dụng 01 cán bộ, người Việt Nam, có trình độ và kinh nghiệm làm việc cho Dự án triển khai thực hiện các hoạt động tại 39 tỉnh/thành phố và các đơn vị.

Vị trí tuyển dụng:

- 01 Cán bộ Mua sắm đấu thầu trong nước, Tổ Kế hoạch - Đấu thầu, hưởng lương từ nguồn ngân sách vốn 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 bệnh, Bộ Y tế

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

E-mail: vtl0211new@gmail.com

Hạn chót nộp hồ sơ: 17h30, thứ 2, ngày 23/6/2025.

*(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



BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Cán bộ Mua sắm đấu thầu trong nước, Tổ Kế hoạch – đấu thầu

Địa điểm làm việc: Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026, Cục Phòng bệnh, Bộ Y tế.

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

I. Mục tiêu công việc

Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến mua sắm trong nước nhằm đảm bảo việc sử dụng hiệu quả nguồn viện trợ từ Quỹ Toàn cầu; tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật Việt Nam (Luật Đấu thầu 2023, Nghị định 24/2024/NĐ-CP, Nghị định 114/2021/NĐ-CP, Thông tư 23/2022/TT-BTC) và hướng dẫn của Quỹ Toàn cầu về đấu thầu, sử dụng viện trợ, phòng ngừa xung đột lợi ích và tăng cường minh bạch.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Lập kế hoạch và tổ chức mua sắm

- Phối hợp với các tổ chuyên môn xác định nhu cầu, xây dựng danh mục mua sắm, lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu phù hợp với quy định của luật đấu thầu và kế hoạch hoạt động đã được phê duyệt.

- Tham mưu hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định hiện hành.

- Soạn thảo hồ sơ trình phê duyệt dự toán mua sắm và kế hoạch lựa chọn nhà thầu, theo dõi, giải trình bổ sung hồ sơ theo góp ý của cơ quan có thẩm quyền

2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu

- Đầu mối thực hiện tổ chức lựa chọn nhà thầu các gói thầu theo phân công của Lãnh đạo Dự án hoặc lãnh đạo Tổ.

- Tham gia tổ chuyên gia của gói thầu được phân công. Đầu mối tổ chức họp tổ chuyên gia xây dựng và Trình duyệt Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu, Báo cáo đánh giá, Kết quả lựa chọn nhà thầu, đến cấp có thẩm quyền các gói thầu được phân công.

- Hỗ trợ cơ quan có thẩm quyền dự thảo các tài liệu liên quan trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu khi có yêu cầu.

- Trình ký và ban hành thông báo trúng thầu, ký kết hợp đồng với nhà thầu.

3. Quản lý hợp đồng, giám sát và thanh quyết toán

- Theo dõi quá trình thực hiện hợp đồng, phối hợp tổ chức nghiệm thu hàng hóa/dịch vụ.

- Chuẩn bị hồ sơ thanh toán đúng quy định, đối chiếu với điều khoản hợp đồng và hồ sơ nghiệm thu.

- Đề xuất phương án xử lý nếu có chậm trễ hoặc vi phạm hợp đồng.

4. Tuân thủ, kiểm tra và hỗ trợ thanh tra

- Đảm bảo việc mua sắm minh bạch, hiệu quả, không có xung đột lợi ích.

- Phối hợp cung cấp hồ sơ, giải trình khi có kiểm toán, thanh tra, đánh giá từ Quỹ Toàn cầu hoặc cơ quan có thẩm quyền.

5. Lưu trữ và báo cáo

- Quản lý, lưu trữ toàn bộ hồ sơ mua sắm theo quy định tại Luật Đấu thầu 2023 và các văn bản liên quan.

- Thực hiện báo cáo tiến độ mua sắm định kỳ/quý/năm theo yêu cầu của Ban Quản lý và Quỹ Toàn cầu.

III. Yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm

- Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành Kinh tế, Quản lý công, Luật, Y tế công cộng hoặc lĩnh vực liên quan.

- Có chứng chỉ nghiệp vụ đấu thầu cơ bản còn hiệu lực hoặc Chứng chỉ hành nghề đấu thầu còn hiệu lực, hoặc Chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ về đấu thầu.

- Kinh nghiệm: Tối thiểu 5 năm kinh nghiệm trong công tác mua sắm, đấu thầu. Ưu tiên có kinh nghiệm tại dự án ODA, viện trợ không hoàn lại, hoặc các chương trình tài trợ bởi Quỹ Toàn cầu.

- Kỹ năng:

- Nắm vững Hệ thống pháp luật về đấu thầu: Luật Đấu thầu 2023 và sửa đổi, Nghị định hướng dẫn, các thông tư hướng dẫn, và các quy định viện trợ không hoàn lại.

- Thành thạo tin học văn phòng và có khả năng soạn thảo văn bản hành chính, hồ sơ thầu, hợp đồng.

- Có kỹ năng làm việc nhóm, giao tiếp tốt, chịu được áp lực và có tinh thần trách nhiệm cao.

IV. Cơ chế giám sát và đánh giá

- Báo cáo trực tiếp cho Tổ trưởng, Tổ phó Tổ Kế hoạch – Đấu thầu và Ban Quản lý Dự án.

Đánh giá hiệu quả công việc định kỳ 6 tháng và hàng năm dựa trên:

- Số lượng và tiến độ các gói thầu được triển khai

- Chất lượng hồ sơ trình phê duyệt

- Mức độ tuân thủ quy định pháp luật và hướng dẫn của nhà tài trợ

- Phản hồi từ các tổ chuyên môn, nhà thầu, đơn vị thụ hưởng và cơ quan giám sát.