

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 hoạt động tại các tỉnh/thành phố và đơn vị.

Vị trí tuyển dụng:

- 01 Cán bộ Kế hoạch tổng hợp, 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, Cục Phòng bệnh, ngõ 19, phố Duy Tân, Phường Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

E-mail: vtl0211new@gmail.com

Hạn chót nộp hồ sơ: 17h30, thứ 6, ngày 22/8/2025.

*(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.)*



Supported by the Global Fund
to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria

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 kế hoạch tổng hợp, Tổ Kế hoạch – đấu thầu

Số lượng tuyển: 01

Hình thức làm việc: Toàn thời gian

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 vai trò đầu mối trong xây dựng, theo dõi và tổng hợp kế hoạch triển khai toàn dự án, đảm bảo tuân thủ quy định của Bộ Y tế và Quỹ Toàn cầu.

II. Nhiệm vụ cụ thể:

1. Lập kế hoạch:

- Tham gia xây dựng và điều chỉnh văn kiện Dự án giai đoạn 2024–2026 và 2027–2029 theo các quy định của pháp luật hiện hành và Quỹ Toàn cầu; tham gia vào việc đàm phán, ký kết Thỏa thuận với Quỹ Toàn cầu.
- Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động năm, tổng hợp kế hoạch toàn dự án và phân bổ ngân sách cho các tỉnh/tp và đơn vị thực hiện theo đúng khuôn khổ và mục tiêu của Dự án; điều chỉnh kế hoạch khi cần thiết.
- Hướng dẫn địa phương lập kế hoạch, đảm bảo tuân thủ đúng thỏa thuận, văn kiện dự án và khung kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Tổ chức và quản lý:

- Theo dõi tiến độ phê duyệt và triển khai kế hoạch tổng thể của dự án tại Trung ương và địa phương.
- Theo dõi tiến độ triển khai hoạt động, quản lý hợp đồng trách nhiệm ký kết với các tỉnh/tp và đơn vị theo phân công.
- Phối hợp tổ chức các hội thảo sơ kết, tổng kết dự án, tập huấn liên quan đến xây dựng kế hoạch và triển khai dự án.
- Trình ký các văn bản liên quan đến phần kế hoạch được phân công.

3. Giám sát và theo dõi:

- Phối hợp với các đoàn công tác để giám sát, đánh giá và tháo gỡ khó khăn trong quá trình triển khai dự án.
- Theo dõi điều kiện viện trợ, cập nhật và phổ biến các hướng dẫn, quy định của Quỹ Toàn cầu đến các địa phương và các tổ chuyên môn.

- Đảm bảo nội dung kế hoạch tuân thủ đúng văn kiện được duyệt và quy định pháp luật hiện hành..
4. Hỗ trợ thanh tra, kiểm tra:
- Cung cấp tài liệu, báo cáo và giải trình liên quan đến công tác lập kế hoạch khi có yêu cầu từ cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán.
5. Báo cáo:
- Tham gia xây dựng và tổng hợp các báo cáo định kỳ như PUDR, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm, báo cáo đóng dự án.
 - Báo cáo tình hình triển khai kế hoạch cho Tổ trưởng, Điều phối viên và Lãnh đạo Dự án.
 - Phụ trách theo dõi và hỗ trợ triển khai kế hoạch tại các tỉnh/tp được phân công.
6. Lưu trữ và quản lý hồ sơ: Lưu trữ và quản lý hồ sơ kế hoạch đầy đủ, khoa học theo quy định của Dự án và Bộ Y tế.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Tổ và Lãnh đạo dự án.

III. Yêu cầu trình độ và kinh nghiệm:

- Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành kinh tế, luật, y tế công cộng hoặc các chuyên ngành có liên quan.
- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong công tác lập kế hoạch, theo dõi và giám sát, quản lý dự án, báo cáo và quản lý dữ liệu, ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS, các dự án ODA và dự án viện trợ.
- Có kỹ năng tổng hợp, phân tích, lập kế hoạch, lập báo cáo.
- Thành thạo tin học văn phòng và các công cụ quản lý dự án cơ bản.
- Có kỹ năng làm việc nhóm, giao tiếp tốt, chịu được áp lực và có tinh thần trách nhiệm cao.
- Sử dụng thành thạo tiếng Anh trong công việc (đọc hiểu tài liệu, viết báo cáo, trao đổi công việc với đối tác và nhà tài trợ).

IV. Cơ chế giám sát và đánh giá

- Báo cáo trực tiếp cho Lãnh đạo Tổ Kế hoạch – Đấu thầu và Điều phối viên.
- Thực hiện báo cáo công việc định kỳ, tham gia các cuộc họp giao ban và họp tổ chuyên môn theo yêu cầu.
- Đánh giá hiệu quả công việc dựa trên tiến độ, chất lượng kế hoạch, khả năng phối hợp và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.