**Должностные обязанности**

**Позиция:** программный координатор гранта C19RM

**Место работы:** г. Алматы, КНЦДИЗ

**Период оказания услуг:** октябрь 2021 -31.12.2023 **(**на период реализации гранта C19RM).

**Введение.**

Для смягчения воздействия пандемии COVID-19 на программы по обеспечению устойчивости и непрерывности услуг по профилактике, уходу и лечению для ключевых групп населения (КГН) и людей, живущих с ВИЧ (ЛЖВ) Глобальным Фондом были выделены дополнительные средства на период 01.09.2021– 31.12.2023 гг.

 В этой связи, для проведения мониторинга, контроля и эффективной реализации мероприятий в рамках выделенного финансирования ГФСТМ на Программу СRM19 Основной Получатель гранта – КНЦДИЗ объявляет конкурс на позицию: программного координатора по Программе CRM 19.

**Функциональные рамки:**

 Координатор гранта C19RMгруппы реализации проекта Глобального Фонда (ГРП ГФ) подчиняется и отчитывается по всем вопросам Руководителю КНЦДИЗ/Основному получателю гранта и Национальному координатору ГРП ГФ и Менеджерам проекта ГРП ГФ, осуществляет тесную координацию своей деятельности с другими программными и финансовыми специалистами, внешними, национальными консультантами и ключевыми партнерами Национальной стратегии по борьбе со СПИДом. Владеет всеми деталями реализации гранта, грантовых мероприятий, бюджета, хорошо знаком со всеми основными документами гранта. Принимает непосредственное участие в организации, исполнении, мониторинге всех мероприятий.

**Должностные обязанности:**

1. Под общим руководством менеджмента ГРП ГФ проводит операционный менеджмент всех грантовых мероприятий С19RM на основе Заявки, Плана, Бюджета, положений грантового соглашения и законах Республики Казахстан.
2. Осуществляет контроль и мониторинг за проведением закупа в рамках CRM19, распределением товаров и целевому использованию.
3. Совместно с бухгалтером проекта С19RM готовит информацию для руководства ОП, ГФ, МАФ о реализации мероприятий, в т.ч. закупаемого вида товаров и услуг в рамках программы С19RM.
4. Руководит своевременной разработкой, согласованием и утверждением рабочих планов, отчетов о ходе выполнения мероприятий в рамках C19RM, работ и финальных отчетов, планирования и перепрограммирования бюджета в ходе реализации гранта C19RM. Принимает участие в выполнении задач для достижения целей проекта гранта ГФ.
5. Оказывает содействие в предоставлении программным и финансовым специалистам ГРП ГФ, организациям суб-реципиентам и суб-контрактерам необходимых указаний в области управления мероприятиями проекта гранта, оказывает сопровождение, поддержку и обучение в полном соответствии с политикой, законодательством и нормативными актами Республики Казахстан и требованиями Глобального Фонда.
6. Организовывает, контролирует процесс мониторинга и оценки выполнения всех мероприятий проекта гранта ГФ C19RM и утвержденных национальных индикаторов.
7. Регулярно составляет и предоставляет Национальному координатору отчеты о ходе реализации гранта на ежемесячной, ежеквартальной, ежегодной основе с описанием сравнительного и ситуационного анализа о состоянии прогресса в достижении задач проекта, а также мониторинга за закупаемыми товарами в рамках Программы.

Для реализации этого непосредственно проводит и контролирует:

* мониторинг результатов деятельности гранта в ходе его реализации в целом, деятельность суб-реципиентов и суб-контрактеров в частности, на основе регулярно поступающей отчетности;
* встречи с руководителями и сотрудниками партнерских организаций и органов здравоохранения на местах для представления результатов мониторинга с целью решения проблем и улучшения качества проводимых мероприятий;
* оказание технической поддержки силами привлекаемых консультантов, мониторинг эффективности и полноты их услуг;
* проведение тренингов согласно утвержденному графику и плану работы;
* оказание методологической помощи национальным и международным партнеров по вопросам реализации мероприятий по борьбе со СПИДом в РК;
1. Реализует и координирует разработку проектов нормативных документов (контрактов, операционных и методических руководств, инструкций, модулей, информационно-образовательных материалов, инструктивных писем, пособий и пр.), предусмотренных проектом по всем задачам и мероприятиям.
2. Осуществляет разработку программных документов по реализации задач гранта: методологию, формат, проекты приказов, программ, списков участников, анкет и пр.; непосредственно принимает участие в проведении тренингов, конференций, семинаров, круглых столов и иных информационных и обучающих мероприятий, предусмотренных проектом ГФ, в том числе и в онлайн режиме.
3. Организует и координирует разработку технических заданий для реализации программных продуктов, баз данных, предусмотренных проектом по всем задачам.
4. Координирует взаимодействие организаций, участвующих в реализации проекта по вопросам операционных исследований для наиболее эффективного его исполнения. Участвует в разработке целей, задач и инструментов операционных исследований.
5. Совместно с сотрудниками группы реализации гранта разрабатывает технические задания для проведения мероприятий проекта.
6. Принимает участие в разработке рекомендаций по повышению эффективности реализации проекта. В случае необходимости, вносит предложения по внесению изменений/дополнений в план реализации проекта для наиболее эффективной его реализации.
7. Оказывает всестороннюю поддержку работе Секретариата и надзорного комитета СКК, отвечает за своевременное предоставление всей требуемой информации для СКК.
8. Поддерживает связь с ключевыми заинтересованными сторонами и партнерами для обеспечения должной координации и реализации гранта с целью предотвращения дублирования услуг.
9. Контролирует обеспечение выполнения стандартных процедур, включая процедуры по закупу, заключению контрактов на предоставление услуг в соответствие с целями и задачами проекта ГФ и соответствующими национальными правилами и нормативами. Участвует в регулярной оценке работы программных специалистов.
10. Участвует в мониторинговых визитов в рамках проекта, поездок в регионы для мониторинга осуществляемых мероприятий
11. Координирует процесс обучения сотрудников проекта и специалистов организаций-исполнителей по приоритетным направлениям проекта гранта ГФ.
12. Соблюдает протокол делового общения (коммуникаций, этики поведения) с персоналом КНЦДИЗ, ГРП, МАФ, аудиторами и другими контролирующими органами.
13. Выполняет другие задачи, необходимые для реализации проекта в рамках трудового законодательства страны.

**Квалификационные требования:**

* Высшее образование в области медицины, общественного здравоохранения, менеджмента.
* Опыт работы: не менее 5 лет практической реализации международных и национальных проектов, программ, желательно в области общественного здравоохранения. Подтвержденный опыт участия в разработке национальных планов и программ, нормативных и правовых документов.
* Высокая степень понимания проблем заболеваемости ВИЧ-инфекцией, ВИЧ/ТБ в Республике Казахстан, знание соответствующих международных и национальных стратегий борьбы с ВИЧ, Руководств гранта ГФСТМ
* Опыт аналитической работы: подготовка аналитических обзоров по программным компонентам, подготовка к публикации аналитических материалов, справочников, участие в проведении исследований и пр.
* Опыт сотрудничества, организации и проведения переговоров с государственными, международными и неправительственными организациями.
* Опыт проведения конференций, рабочих совещаний, круглых столов, тренингов, мониторинговых визитов, написания отчетов по ним.
* Участие в формировании и использовании единых систем учета, отчетности, электронных баз данных с применением новых технологий сбора и обработки данных.
* Знание основ управления проектами, документооборота, методов делового общения.
* Профессиональное владение программными пакетами MS Word, Excel и Powerpoint;
* Высокие письменные и устные коммуникационные навыки, организаторские способности. Отличные навыки межличностного общения.

**Желательные квалификационные требования:**

* Наличие опыта работы в службе ВИЧ и СПИД Республики Казахстан.
* Предыдущий опыт работы в организациях, реализующих программы международных доноров
* Знание политик и процедур Глобального фонда по борьбе со СПИДом, туберкулезом и малярией и текущей деятельности ГФ в Казахстане.
* Знание казахского и английского языков является преимуществом.