**Должностные обязанности**

**Позиция: Менеджер по реализации программ**

**место работы: г. Алматы, КНЦДИЗ**

**Функциональные рамки:**

Программный менеджер группы реализации проекта подчиняется и отчитывается по всем вопросам Руководителю КНЦДИЗ/Основному получателю гранта и Национальному координатору/Менеджеру проекта. Исполняет обязанности Менеджера проекта в момент его отсутствия. Осуществляет тесную координацию своей деятельности с другими программными и финансовыми специалистами группы реализации проекта гранта ГФ, внешними, национальными консультантами и ключевыми партнерами Национальной стратегии по борьбе со СПИДом. Владеет всеми деталями реализации проектной заявки, программных мероприятий, бюджета, хорошо знаком со всеми основными документами проекта. Принимает непосредственное участие в организации, исполнении, мониторинге всех мероприятий в рамках реализации гранта ГФ по ВИЧ-инфекции в Республике Казахстан.

**Должностные обязанности:**

1. Под общим руководством менеджера ГРП ГФ проводит операционный менеджмент всех программных мероприятий гранта Глобального Фонда на основе принципов и статей, указанных в подписанном Меморандуме о взаимопонимании между Правительством Республики Казахстан и Глобальным фондом борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, в положениях грантового соглашения и законах Республики Казахстан.
2. Руководит своевременной разработкой, согласованием и утверждением рабочих планов, отчетов о ходе выполнения работ и финальных отчетов, планирования и перепрограммирования бюджета в ходе реализации гранта. Принимает участие в выполнении задач для достижения целей проекта гранта ГФ.
3. 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.
4. Организовывает, контролирует процесс мониторинга и оценки выполнения всех мероприятий проекта гранта ГФ на основе международных и утвержденных национальных индикаторов.
5. Предоставляет Менеджеру проекта письменные обобщенные отчеты о ходе реализации гранта на ежеквартальной, ежегодной основе с описанием сравнительного и ситуационного анализа о состоянии прогресса в достижении задач проекта. 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; внедрение инновационных подходов в области мониторинга и оценки;
* 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;
* подготовку отчетов и аналитических документов включая PUDR, отчеты в МЗ РК, квартальные и годовые отчеты, а так же отчеты по тренингам и другим мероприятиям проекта;
* оказание методологической помощи национальным и международным партнеров по вопросам реализации мероприятий по борьбе со СПИДом в РК;

1. Сотрудничает и взаимодействует с Министерством здравоохранения РК, Управлениями здравоохранения регионов, республиканскими организациями: «Республиканский научно-практический центр психического здоровья», «Национальный научный центр фтизиопульмонологии» и другими по необходимости для эффективной реализации проектов и программ.
2. 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.
3. 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.
4. Организует и координирует разработку технических заданий для реализации программных продуктов, баз данных, предусмотренных проектом по всем задачам.
5. 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.
6. Совместно с сотрудниками группы реализации гранта разрабатывает технические задания на наем международных и национальных консультантов для проведения мероприятий проекта.
7. 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.
8. Оказывает всестороннюю поддержку работе Секретариата и надзорного комитета СКК, отвечает за своевременное предоставление всей требуемой информации для СКК.
9. Поддерживает связь с ключевыми заинтересованными сторонами и партнерами для обеспечения должной координации и реализации гранта с целью предотвращения дублирования услуг.
10. Участвует в рабочих группах по разработке национальных политик для программы борьбы со СПИДом в соответствие с международными подходами в разработке нормативно-правовых документов по внедрению и реализации мероприятий: приказов МЗ РК, совместных планов с УЗ, международными организациями по реализации проектов в рамках рабочего плана, гранта ГФ.
11. 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.
12. Участвует в разработке плана мониторинговых визитов в рамках проекта, поездок в регионы для мониторинга осуществляемых мероприятий и контролирует своевременность предоставления отчетов по результатам поездок. Принимает выборочное участие в проведении мониторинговых визитов.
13. Координирует процесс обучения сотрудников проекта и специалистов организаций-исполнителей по приоритетным направлениям проекта гранта ГФ.
14. Соблюдает протокол делового общения (коммуникаций, этики поведения) с персоналом КНЦДИЗ, ГРП, МАФ, аудиторами и другими контролирующими органами.
15. 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 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.
* 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 ГФСТМ, USAID, UNAIDS, UNODC и др. в той или иной роли.
* 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.