**Должностные обязанности**

**Позиция: менеджер по программной деятельности**

**(место работы: гАлматы)**

**Функции и должностные обязанности:**

1. Координация и контроль за реализацией программных мероприятий гранта.
2. Осуществлять организацию и контроль за проведением мероприятий, в рамках выполнения Соглашений, Дорожных карт, Планов, как со стороны ГФСТМ, так и КНЦДИЗ.
3. Осуществлять координацию и мониторинг деятельности всех Субконтрактеров гранта для достижения целей и задач гранта;
4. Оказывать организационную и методическую помощь всем Субконтрактерам гранта для выполнения индикаторов, целей и задач гранта.
5. Осуществлять взаимодействие с государственными, местными исполнительными органами, международными и неправительственными организациями для эффективного выполнения реализации гранта.
6. Постоянно сотрудничать и взаимодействовать с Министерством здравоохранения Республики Казахстан, Управлениями здравоохранения областей, городов Астана и Алматы, республиканскими организациями: РГКП «Республиканский научно-практический центр психического здоровья», «Национальный научный центр фтизиопульмонологии» для эффективной реализации проектов и программ;
7. Участвовать в подготовке всех отчетов по реализации гранта ГФСТМ, в ответах на письма к Руководству, Технической рабочей группы, СКК, аудита и других запросов, касательно деятельности и реализации гранта;
8. Проводить сбор и анализ текущих данных по профилактическим и программным мероприятиям в рамках реализации гранта;
9. Разрабатывать рекомендации, инструкции по улучшению качества предоставляемых услуг и эффективности программ.
10. Готовить годовые рабочие планы по программе реализации гранта;
11. Готовить отчеты (ежемесячно, ежеквартально и по запросу МЗ РК, ГФСТМ, КНЦДИЗ и других государственных и международных организаций) по реализации гранта и выполнения мероприятий, в рамках деятельности гранта ГФСТМ;
12. Разработка и утверждение приказов, программ, списков участников, анкет к каждому тренингу и мероприятию, касательно реализации Рабочего плана гранта ГФСТМ;
13. Разработка 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 ГФСТМ;
14. Участие в разработке методических рекомендаций, модулей, руководств, информационно-образовательных материалов, инструктивных писем;
15. Участвовать в мониторинговых визитах к субполучателям гранта и подготовке отчетов, рекомендаций по итогам мониторинговых визитов;
16. Участие и выступления в СМИ по реализации проектов.

**Квалификационные требования:**

* высшее медицинское образование или общественного здравоохранения;
* общий стаж работы не менее 5 лет соответствующего опыта в области координации и мониторинга широкого спектра организаций, занимающихся выполнением национальных или региональных программ;
* участие в разработке национальных планов и программ, нормативных и правовых документов.
* предпочтительно иметь опыт работы в общественном здравоохранении, службе СПИД
* Знание политики и процедур Глобального фонда по борьбе со СПИДом, туберкулезом и малярией и текущей деятельности ГФ в Казахстане;
* опыт работы в реализации международных проектов не менее 3-х лет;
* желательно наличие ученой степени;
* высокая степень понимания проблемы ВИЧ инфекции в Казахстане и знание соответствующих стратегий борьбы с ВИЧ/СПИД/ТБ
* иметь организаторские способности;
* иметь навыки деловой переписки;
* обладать отличными навыками межличностного общения;
* знание основ управления проектами, документооборота, методов делового общения;
* опыт проведения переговоров с государственными, международными и неправительственными организациями;
* опыт проведения и организации рабочих совещаний, круглых столов и.т.д.;
* владение навыками работы с персональным компьютером, с программами MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point, Интернет, электронная почта;
* свободное владение английским и другими языками.

 Проводить сбор и анализ текущих данных по профилактическим и программным мероприятиям в рамках реализации гранта;

Разрабатывать рекомендации, инструкции по улучшению качества предоставляемых услуг и эффективности программ;

Готовить годовые рабочие планы по программе реализации гранта;

Готовить отчеты (ежемесячно, ежеквартально и по запросу МЗ РК, ГФ, КНЦДИЗ С и других государственных и международных организаций) по реализации гранта и выполнения мероприятий, в рамках деятельности гранта ГФ;