

Terms of Reference – Malaria Program Officer Clinton Health Access Initiative, Vietnam

Position: Malaria Program Officer in Quy Nhon City

Length of position: One year, extendable based on performance and funding

Reports to: Malaria manager

Background

The Clinton Health Access Initiative (CHAI) is a trusted advisor to governments worldwide, helping them transform the way they provide health services. In Vietnam, CHAI works with a number of departments in the Ministry of Health to help reach national HIV, TB, and malaria targets. Established in Vietnam in 2006, CHAI has emphasized a sustainable and integrative approach to health systems strengthening premised on a close partnership with government to build national capacity.

CHAI's team in Vietnam consists of a dynamic core of 12 staff in addition to resources available at the regional and global levels. CHAI is now seeking Vietnamese nationals to help our government partners strengthen malaria surveillance.

Description

The Malaria Officer will help accelerate Vietnam's drive towards malaria elimination by helping regional and provincial government counterparts to transition from a malaria control response to a malaria elimination response. This work will focus on strengthening active surveillance systems, especially to apply new case-based reporting and investigation tools, to analyze and interpret data, and to help make intervention adjustments as needed.

As a core member of the Clinton Health Access Initiative's (CHAI) country team in Vietnam, the Malaria Officer will provide effective day-to-day support to regional and provincial institutions.

The Malaria Officer must be a highly motivated, entrepreneurial individual with outstanding problem-solving, managerial, analytical, and communication skills. The Officer must be able to function independently and flexibly and have a strong commitment to excellence. The position will be based in Quy Nhon, Vietnam, with significant in-country travel expected.

This position reports to the CHAI malaria manager in Vietnam.

Main Responsibilities

Support Quy Nhon Institute of Malariology, Parasitology, and Entomology (IMPE) to implement their malaria roadmap to elimination. Specific activities may include:

- Helping IMPE to reorient malaria interventions from malaria control to malaria elimination approach
- Helping IMPE to apply new active reporting systems and procedures in alignment with national guidelines

- Helping IMPE to develop other operational plans and materials and to conduct trainings to build provincial, district, and commune capacity execute their malaria program
- Helping IMPE to identify key impediments to the successful execution of the malaria elimination strategy and other national guidelines and work with the IMPE and partners to develop solutions to rapidly address these bottlenecks
- Helping IMPE to review the utilization of new tools and interventions to eliminate malaria and develop operational plans and other materials to support the implementation of these tools
- Support all other CHAI staff working on malaria elimination in Vietnam

Qualifications

- Vietnamese citizen (due to travel permissions) who is comfortable living and working in remote locations in Vietnam
- Bachelor's degree plus 3 - 5 years of work experience
- Exceptional problem solving skills and quantitative and qualitative analytical capabilities
- Strong written and oral English and Vietnamese communication skills
- Strong interpersonal skills and ability to build relationships in a challenging multicultural environment
- Ability to manage numerous work streams simultaneously
- Ability to multi-task and to be effective in high-pressure situations
- Ability to work independently on large, demanding projects
- Proficient in Excel, Powerpoint, and Word

Advantages:

- Advanced degree in public health or business
- Experience working with geographic information systems
- Experience developing database systems and using statistical software for data analysis
- Experience working with government institutions
- Experience in working with malaria and/or other infectious diseases

A one-page cover letter should specify the position sought and highlight why the candidate believes they are the right person for the position. A CV detailing professional experience, relevant qualifications and three reference contacts should be provided. Interested candidates should send materials to vietnam_office@clintonhealthaccess.org. Indicate position sought in the subject line.

Applications will be reviewed as they arrive, but must be received by 10 March 2017. Only shortlisted candidates will be invited for interview.

Mô tả công việc – Cán bộ Chương trình Sốt Rét Sáng kiến Tiếp cận Y tế Clinton tại Việt Nam

Vị trí: Cán bộ Chương trình Sốt rét – làm việc tại Thành phố Quy Nhơn

Thời hạn: 1 năm, có thể gia hạn tùy thuộc vào năng lực làm việc và ngân sách

Báo cáo: Cán bộ Quản lý Chương trình

Tổng quan:

Sáng kiến Tiếp cận Y tế Clinton (CHAI), hoạt động thông qua Tổ chức Bill, Hillary and Chelsea Clinton Foundation tại Việt Nam, là một cố vấn tin cậy của chính phủ các nước trên toàn cầu, nhằm giúp các nước thay đổi phương thức cung cấp các dịch vụ y tế đến với người dân. Tại Việt Nam, CHAI hợp tác với nhiều đơn vị thuộc Bộ Y Tế nhằm giúp đỡ họ đạt được các mục tiêu quốc gia về HIV, lao và sốt rét. Được thành lập tại Việt Nam vào năm 2006, với mối quan hệ đối tác hợp tác chặt chẽ với chính phủ, luôn chú trọng triển khai các phương thức tiếp cận hệ thống y tế một cách thống nhất và bền vững nhằm nâng cao năng lực y tế quốc gia.

Văn phòng CHAI tại Việt Nam bao gồm 12 nhân sự chủ chốt cùng với các chuyên gia, cố vấn đang làm việc trong khu vực và trên toàn cầu. CHAI hiện đang tìm kiếm các ứng viên tiềm năng, là người Việt Nam, cho vị trí Cán bộ Chương trình Sốt Rét tại văn phòng CHAI Việt Nam.

Sơ lược về Vị trí:

Cán bộ Chương trình Sốt rét sẽ hỗ trợ các đối tác của chính phủ ở cấp khu vực và tỉnh/thành phố trong việc loại trừ sốt rét. Công việc này tập trung tăng cường các hệ thống giám sát chủ động, đặc biệt là áp dụng các công cụ báo cáo và điều tra mới dựa vào ca bệnh, nhằm phân tích và sửa đổi các can thiệp nếu cần thiết.

Là một trong những nhân sự chủ chốt của CHAI Việt Nam, Cán bộ Chương trình Sốt Rét sẽ tham gia các công việc hỗ trợ trực tiếp cho Viện Sốt rét - Ký sinh trùng – Côn trùng (IMPE) ở khu vực và tỉnh/thành phố.

Cán bộ Chương trình Sốt Rét cần phải là người năng động và chủ động trong công việc với các kỹ năng phân tích, quản lý, xử lý tình huống cũng như kỹ năng giao tiếp xuất sắc. Đây cũng phải là một người có khả năng làm việc độc lập, linh hoạt và hiệu quả. Nhân sự này sẽ làm việc tại Quy Nhơn, Việt Nam và đi công tác trong nước.

Cán bộ Chương trình Sốt Rét báo cáo công việc với Cán bộ Quản lý Chương trình tại Việt Nam.

Nhiệm vụ chính:

Hỗ trợ IMPE Quy Nhơn triển khai các hoạt động loại trừ sốt rét. Công việc chi tiết bao gồm:

- Hỗ trợ IMPE trong công tác tái định hướng các chương trình loại bỏ bệnh sốt rét
- Hỗ trợ IMPE triển khai áp dụng hệ thống và quy trình báo cáo chủ động mới tuân thủ các hướng dẫn quốc gia
- Hỗ trợ IMPE xây dựng các kế hoạch hoạt động và những tài liệu tập huấn liên quan nhằm nâng cao năng lực của cấp xã, huyện và tỉnh/thành phố trong việc triển khai chương trình sốt rét.

- Hỗ trợ IMPE xác định những khó khăn chính trong công tác triển khai chiến lược loại bỏ bệnh sốt rét và các hướng dẫn quốc gia khác, đồng thời phối hợp chặt chẽ với NIMPE cũng như các đối tác khác nhằm xây dựng phương hướng giải quyết cho những khó khăn này.
- Hỗ trợ IMPE sử dụng những công cụ và giải pháp mới nhằm loại bỏ bệnh sốt rét và triển khai các kế hoạch hoạt động cũng như xây dựng tài liệu hỗ trợ thực hiện các kế hoạch/cộng cụ này.
- Hỗ trợ các nhân sự khác của CHAI trong công tác loại bỏ bệnh sốt rét tại Việt Nam.

Yêu cầu về kỹ năng và trình độ chuyên môn:

- Là công dân Việt Nam có thể sống và làm việc ở các vùng khác của Việt Nam
- Tốt nghiệp đại học, với 3 – 5 năm kinh nghiệm làm việc
- Có khả năng xử lý tình huống cũng như kỹ năng phân tích định tính, định lượng xuất sắc
- Có kỹ năng giao tiếp, nói và viết tiếng Anh, tiếng Việt tốt
- Có khả năng giao tiếp và xây dựng các mối quan hệ đối tác/đồng nghiệp tốt trong môi trường làm việc đa văn hóa
- Có khả năng quản lý nhiều công việc đồng thời
- Có kỹ năng xử lý nhiều loại công việc khác nhau và làm việc hiệu quả trong môi trường áp lực cao
- Có khả năng làm việc độc lập và chủ động trong các dự án lớn
- Thông thạo Excel, PowerPoint và Word

Ưu tiên:

- Có bằng cấp chuyên sâu về chuyên ngành y tế cộng đồng hoặc kinh doanh
- Có kinh nghiệm làm việc với hệ thống thông tin địa lý
- Có kinh nghiệm làm việc với hệ thống dữ liệu và sử dụng các phần mềm phân tích dữ liệu
- Có kinh nghiệm làm việc với các cơ quan chính phủ
- Có kinh nghiệm làm việc về sốt rét và/hoặc các bệnh truyền nhiễm khác

Ứng viên cần nộp một (01) trang Thư xin việc nêu rõ vị trí ứng tuyển và lý do vì sao ứng viên là người thích hợp cho vị trí này và một (01) bản sơ yếu lý lịch xin việc (CV) trình bày chi tiết các kinh nghiệm chuyên môn, các kỹ năng liên quan và thông tin của ba (03) người tham khảo/giới thiệu. Địa chỉ email nhận hồ sơ ứng tuyển: vietnam_office@clintonhealthaccess.org. Đề nghị ứng viên ghi rõ vị trí ứng tuyển trên tiêu đề thư. Hồ sơ ứng tuyển sẽ được đánh giá ngay khi chúng tôi nhận được. **Thời hạn nộp hồ sơ: ngày 10/03/2017.** Các ứng viên nằm trong danh sách rút gọn sẽ được liên hệ để phỏng vấn.