

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 02 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 viện trợ của dự án (*Xem TOR đính kèm*).

- 01 Cán bộ Kế hoạch tổng hợp - Chuyên trách ngân sách & báo cáo, Tổ Kế hoạch - đấu thầu, hưởng lương từ nguồn ngân sách vốn viện 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, Tòa nhà Tổng cục dân số, Ngõ số 8, Tôn Thất Thuyết, P. Mỹ Đình 2, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội.

E-mail: vtl0211new@gmail.com

Hạn chót nộp hồ sơ: 17h30, thứ 2, ngày 30/6/2025.

(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.)



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

Vị trí 1: 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 viện trợ của Dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026 do Quỹ toàn cầu tài trợ.

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:

- Xây dựng và điều chỉnh văn kiện Dự án giai đoạn 2024–2026 và 2027–2030 theo các quy định của pháp luật hiện hành và Quỹ Toàn cầu; tham gia vào việc đàm phán, ký kết Thỏa thuận với Nhà tài trợ.
- Đầu mối thực hiện và tham mưu Lãnh đạo Tổ trong công tác xây dựng kế hoạch hoạt động năm, tổng hợp kế hoạch toàn dự án và phân bổ ngân sách cho các đơn vị thực hiện theo đúng khuôn khổ và mục tiêu của Dự án; điều chỉnh kế hoạch khi cần thiết.
- Hướng dẫn các Tổ chuyên môn và 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:

- Phối hợp với các tổ chuyên môn, địa phương để rà soát, thống nhất xây dựng kế hoạch và điều chỉnh nội dung kế hoạch. Tham mưu cho Lãnh đạo Tổ, Lãnh đạo Dự án trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- 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.
- Theo dõi tiến độ triển khai hoạt động tại một số địa phương, quản lý hợp đồng trách nhiệm ký kết với các tỉnh/tp theo trách nhiệm được phân công.
- Trình ký các văn bản liên quan đến phần kế hoạch được phân công.

3. Giám sát và theo dõi:

- Theo dõi tiến độ triển khai tổng thể của dự án.
- Phối hợp với các đoàn công tác để giám sát, đánh giá và tháo gỡ khó khăn trong quá trình triển khai dự án.

4. Tuân thủ và kiểm tra:

- 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 tổ chuyên môn.
- Đảm bảo nội dung kế hoạch tuân thủ đúng văn kiện được duyệt và quy định pháp luật hiện hành.

5. 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.

6. 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 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.

7. 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.

- 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:

- Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, có thể làm việc 100% thời gian cho Dự án.
- Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành kinh tế, luật, y tế hoặc các chuyên ngành liên quan.
- Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm trong công tác lập kế hoạch, theo dõi và giám sát, quản lý dự án, ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm với các dự án ODA và 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.
- Có khả năng 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 định kỳ cho Lãnh đạo Tổ Kế hoạch – đấu thầu, Điều phối viên, phối hợp chặt chẽ với các cán bộ khác trong Tổ.
- Thực hiện báo cáo công việc định kỳ, tham gia các cuộc họp giao ban và họp tổ chuyên môn theo đề nghị.
- 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.



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

Vị trí 2: Cán bộ kế hoạch tổng hợp - Chuyên trách ngân sách & báo cáo, 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 viện trợ của Dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026 do Quỹ toàn cầu tài trợ.

I. Mục tiêu công việc

Phụ trách rà soát dự toán kinh phí cho từng dòng hoạt động của dự án, theo dõi phân bổ và giải ngân kinh phí; lập và tổng hợp báo cáo định kỳ, báo cáo tiến độ và giải ngân của dự án (PUDR), đảm bảo việc sử dụng nguồn lực hiệu quả, minh bạch, đúng quy định của Bộ Y tế và Quỹ Toàn cầu; hỗ trợ địa phương trong việc triển khai dự án.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Lập kế hoạch:

- Phối hợp với cán bộ trong tổ Kế hoạch - đấu thầu và các tổ chuyên môn, địa phương để hướng dẫn xây dựng dự toán và tổng hợp nhu cầu kinh phí cho từng dòng hoạt động của Dự án.
- Tham gia xây dựng kế hoạch phân bổ ngân sách theo nội dung hoạt động và địa bàn triển khai.
- Rà soát, cập nhật dự toán kinh phí cho từng dòng hoạt động và đề xuất điều chỉnh kế hoạch hoạt động/kế hoạch tài chính khi có thay đổi so với thực tế triển khai.

2. Tổ chức và quản lý:

- Đối chiếu định kỳ giữa kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính để kịp thời kiến nghị điều chỉnh.
- Phối hợp với các tổ chuyên môn, địa phương để rà soát, thống nhất và điều chỉnh nội dung kế hoạch.
- 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.
- Theo dõi việc ký kết, thực hiện các hợp đồng trách nhiệm giữa Dự án và một số tỉnh/tp, đơn vị; quản lý hợp đồng trách nhiệm ký kết với các tỉnh/tp, đơn vị theo phân công.
- Trình ký các văn bản liên quan đến phần kế hoạch được phân công.

3. Giám sát và theo dõi:

- Theo dõi và cập nhật tiến độ thực hiện các hoạt động theo kế hoạch; kiểm soát sự phù hợp giữa hoạt động đã thực hiện và ngân sách đã phân bổ; đề xuất cảnh báo rủi ro trong triển khai hoặc sử dụng ngân sách.
- Theo dõi tiến độ triển khai hoạt động tại một số địa phương.
- Phối hợp với các đoàn công tác để giám sát, đánh giá và tháo gỡ khó khăn trong quá trình triển khai dự án.

4. Tuân thủ và kiểm tra:

- Đảm bảo các hoạt động và ngân sách tuân thủ đúng khung kế hoạch, văn kiện dự án và các quy định tài chính hiện hành.
- Phổ biến, cập nhật các văn bản hướng dẫn, quy định mới của Quỹ Toàn cầu và Bộ Y tế cho Dự án.
- Phối hợp kiểm tra việc thực hiện ngân sách, phát hiện sai sót và báo cáo Lãnh đạo tổ và Điều phối viên để kịp thời xử lý.
- Hướng dẫn địa phương tuân thủ khung kế hoạch và quy trình được phê duyệt.

5. Báo cáo:

- Phối hợp với các Tổ chuyên môn hoàn thành báo cáo định kỳ như PUDR, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm liên quan đến tiến độ và chi phí.
- Tổng hợp, rà soát số liệu ngân sách từ các tổ chuyên môn và địa phương phục vụ công tác báo cáo.
- Hỗ trợ giải trình báo cáo theo yêu cầu của nhà tài trợ, các cơ quan kiểm tra và kiểm toán.

6. Lưu trữ và quản lý hồ sơ:

- Lưu trữ đầy đủ các bảng tổng hợp ngân sách, tài liệu hướng dẫn và báo cáo liên quan.
- Đảm bảo hồ sơ khoa học, dễ truy xuất và sẵn sàng phục vụ thanh tra, kiểm tra.
- 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

- Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, có thể làm việc 100% thời gian cho Dự án.
- Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành kinh tế, luật, y tế hoặc các chuyên ngành liên quan.
- Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm trong công tác lập kế hoạch, tài chính, quản lý dự án, ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm với các dự án ODA và viện trợ.
- Có khả năng 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).
- 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.

IV. Cơ chế giám sát và đánh giá

- Báo cáo định kỳ cho Lãnh đạo Tổ Kế hoạch – đấu thầu, Điều phối viên, phối hợp chặt chẽ với các cán bộ khác trong Tổ.
- Tham gia các cuộc họp giao ban, báo cáo tiến độ công việc theo yêu cầu.
- Đánh giá hiệu quả công việc dựa trên tiến độ, độ chính xác của báo cáo và khả năng hỗ trợ các hoạt động lập kế hoạch ngân sách.