Должностные обязанности:

Должностные обязанности:

1. Участие в организации конференций, брифингов, семинаров, совещаний, заседаний, рабочих встреч и т.д.
2. Участие в разработке методических рекомендаций, модулей, руководств, информационно-образовательных материалов, инструктивных писем;
3. Обеспечение коммуникаций, поддержки, координации и мониторинга работы в рамках исполнения мероприятий РНПЦПЗ.
4. Участие и выступления в СМИ по реализации проектов.
5. Участие в регулярном обзоре деятельности по реализации региональными Центрами психического здоровья программы ПТАО.
6. Содействие в разработке материалов и других сопроводительных документов, включая подготовку и внесение документов для ввоза ТМЦ и основных средств, закупаемых по проекту гранта ГФ, для оповещения и согласования с руководством Министерства здравоохранения РК: Министру, вице-министрам, руководителям соответствующих Департаментов.
7. Разработка приказов, программ, списков участников, анкет к тренингам и мероприятиям, касательно реализации Рабочего плана гранта ГФСТМ со стороны РНПЦПЗ;
8. Сотрудничество с государственными организациями, неправительственными и международными организациями по вопросам реализации субполучателем гранта (РНПЦПЗ) запланированных мероприятий.
9. Участие в разработке нормативно-правовых документов по внедрению и реализации мероприятий РНПЦПЗ: приказов МЗ РК, совместных планов с УЗ, международными организациями по реализации проектов в рамках Рабочего плана, гранта ГФСТМ;
10. Участие в реализации мероприятий Рабочего плана, в подготовке отчетов, планов выполнения мероприятий гранта.
11. Оказание поддержки субполучателю гранта при выполнении предусмотренных договором мероприятий и подготовке необходимой отчетности, а также в разрешении возникших проблем.

Квалификационные требования:

Основные

1. Образование высшее медицинское, по направлению общественное здравоохранение или лечебное дело.
2. Наличие опыта работы в системе здравоохранения, организациях, связанных с медицинской деятельностью, в научных и/или международных проектах, административных должностях.
3. Осуществление научной и/или образовательной деятельности в области общественного здоровья/психиатрии (ученая степень, или продолжающееся постдипломное обучение в докторантуре или законченная докторантура, либо аспирантура, или принятие на соискание и т.д., либо преподавательская деятельность).
4. Иметь навыки в подготовке нормативно-правовых актов, методических руководств, рекомендаций.
5. Наличие опыта в организации конференций, брифингов, семинаров, совещаний, заседаний, рабочих встреч и т.д.
6. Необходимо знать: вопросы общественного здравоохранения, болезни зависимостей, регламентации нормативно-правовых актов, бизнес процессов, программ поддерживающей терапии агонистами опиоидов при психических и поведенческих расстройствах, связанных с употреблением ПАВ, программ снижения вреда, профилактики ВИЧ/СПИД (подтверждение на собеседовании).
7. Знание политики и процедур Глобального фонда по борьбе со СПИДом, туберкулезом и малярией и текущей деятельности ГФ в Казахстане.

Иные требования

1. Организаторские навыки:

   Умение работать в режиме многозадачности, работа с большим объемом информации. Мотивация и организация работы сотрудников. Навыки планирования и управления временем (time management).

2. Коммуникативные навыки:

   Умение вести переговоры, навыки публичных выступлений, грамотная устная и письменная речь.
3. Личные качества:

   Ответственный и высокоорганизованный сотрудник, с опытом работы. Быстрая обучаемость, требовательность к себе. Пунктуальность. Исполнительность.
4. Знание казахского, английского языков - предпочтительно.
5. Свободное владение навыками работы с персональным компьютером, пакетом программ MS Office, Интернет, электронная почта.