

**Державна установа  
«Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» оголошує конкурс на відбір координатора роботи складу гуманітарної допомоги**

**в рамках грантової угоди з Direct Relief**

**Назва позиції:** координатор роботи складу гуманітарної допомоги.

**Інформація щодо установи:**

Головним завданнями Державної установи «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» (далі - Центр) є діяльність у сфері громадського здоров’я. Центр виконує санітарно-профілактичні, науково-практичні та організаційно-методичні функції у сфері охорони здоров’я з метою забезпечення якості лікування хворих на cоціально небезпечні захворювання, зокрема ВІЛ/СНІД, туберкульоз, поведінкові та психічні розлади внаслідок вживання опіоїдів, вірусні гепатити тощо, попередження захворювань в контексті розбудови системи громадського здоров’я. Центр приймає участь в розробці регуляторної політики і взаємодіє з іншими міністерствами, науково-дослідними установами, міжнародними установами та громадськими організаціями, що працюють в сфері громадського здоров’я та протидії соціально небезпечним захворюванням.

**Основні обов'язки**:

* Надання послуг щодо організації контролю розподілів, термінових та поточних відвантажень гуманітарної/благодійної допомоги;
* Надання послуг щодо організації та забезпечення контролю та аналізу залишків гуманітарної/благодійної допомоги на складі;
* Надання послуг щодо контролю та підтвердження обсягу фактично наданих послуг виконавцем послуг складування та зберігання гуманітарної/благодійної допомоги;
* Надання послуг щодо забезпечення координації взаємодії виконавця послуг складування та зберігання та кінцевих отримувачів гуманітарної/благодійної допомоги;
* Контроль за своєчасною доставкою гуманітарної/благодійної допомоги до кінцевих отримувачів;
* Надання послуг з контролю документообігу в рамках роботи з гуманітарною/благодійною допомогою;
* Виконання інших завдань, пов’язаних з реалізацією поставок гуманітарної допомоги.
* Підготовка та вчасне подання звітності.

**Вимоги до професійної компетентності:**

* Повна вища;
* Досвід роботи на посадах з адміністративної діяльності від 2-х років;
* Рівень володіння комп’ютером (робота з MS Office) не нижче середнього, знання застосунків для редагування та створення документів на рівні від середнього – бажано;
* Уважність до деталей, вміння працювати з великими обсягами інформації, багатозадачність, вміння працювати в команді;
* Рівень англійської мови - не нижче Intermediate (В1);
* Вільне володіння діловою українською мовою.

**Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу: vacancies@phc.org.ua.** В темі листа, будь ласка, зазначте: **«378 – 2023 координатор роботи складу гуманітарної допомоги».**

**Термін подання документів – до 13 жовтня 2023 року,** реєстрація документів   
завершується о 18:00.

За результатами відбору резюме успішні кандидати будуть запрошені до участі у співбесіді. У зв’язку з великою кількістю заявок, ми будемо контактувати лише з кандидатами, запрошеними на співбесіду. Умови завдання та контракту можуть бути докладніше обговорені під час співбесіди.

Державна установа «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» залишає за собою право повторно розмістити оголошення про вакансію, скасувати конкурс на заміщення вакансії, запропонувати посаду зі зміненими обов’язками чи з іншою тривалістю контракту.