

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

Position: Malaria Program Officer/Senior Program Officer

Work place: Quy Nhon City, Binh Dinh Province but with initial 3 months working from Hanoi for onboarding. May require 30% travel to central provinces of Vietnam.

Duration: One year, extendable based on performance and funding

Start date: January 2019

Reports to: Malaria Manager

Background

The Clinton Health Access Initiative (CHAI), operating through the Bill, Hillary and Chelsea Clinton Foundation in Vietnam, 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, Hepatitis C, 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 24 staff in addition to resources available at the regional and global levels. Since 2015, CHAI has been helping the Ministry of Health to accelerate malaria elimination in Vietnam. We are now seeking Vietnamese nationals to help our government partners strengthen malaria systems.

Description

The Malaria Program Officer/Senior Program Officer will help accelerate Vietnam's drive towards malaria elimination by helping the Quy Nhon Institute of Malaria, Parasitology and Entomology (IMPE Quy Nhon) and provincial counterparts to strengthen the malaria elimination response. This includes optimizing current strategies and developing and executing new strategies and interventions to eliminate malaria. In particular, this work will include helping to strengthen active and passive surveillance systems, especially to apply new real-time case-based reporting and investigation tools, to collect, analyze and interpret data, and to help make intervention adjustments as needed.

The Program Officer/Senior Program 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 first 3 months will require training and on-boarding in Hanoi.

Main Responsibilities

Support CHAI, IMPE Quy Nhon, provincial facilities, and lower levels to strengthen the malaria response.

Activities may include:

- Identify key impediments to the successful execution of the malaria elimination strategy and other guidelines and work with government partners to develop solutions to rapidly address these bottlenecks
- Strengthen surveillance system by
 - Applying new active reporting systems and procedures in alignment with guidelines
 - Developing operational plans and materials and to conduct trainings to build provincial, district, and commune capacity execute their malaria surveillance program
 - Facilitating MMS software development (web and mobile app) in alignment with user requirements
- Explore the utilization of new tools and interventions to eliminate malaria and develop operational plans and other materials to support the implementation of these tools
- Collaborate with government and partner organizations to design and implement operational research projects to identify improved approaches that will help optimize malaria elimination interventions
- Support implementation of case management guidelines at all registered public and private health facilities to support accurate and prompt diagnoses and treatment of all suspected malaria cases
- Support all other CHAI staff working on malaria elimination efforts in Vietnam.

Qualifications

- Vietnamese citizen (due to travel permissions) who is comfortable working in remote locations in Vietnam
- Bachelor's degree plus 3 or more years of work experience for PO position and 5 or more years of work experience for SPO position
- Exceptional problem solving skills and quantitative and qualitative analytical capabilities including demonstrated ability to steer decisions based on data
- 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
- Comfortable with technology and proficient in Excel, PowerPoint, and Word

Advantages

- Experience working with government institutions
- Advanced degree in public health or business
- Experience using statistical software for data analysis or with geographic information systems
- 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 in English to vietnam_office@clintonhealthaccess.org. Indicate position sought in the subject line. **Applications will be reviewed as they arrive, but must be received by 31 December 2018.** Only shortlisted candidates will be invited for interview.

Mô tả công việc - Cán bộ Chương trình Sốt rét/Cán bộ Cao cấp Chương trình Sốt rét Sáng kiến Tiếp cận Y tế Clinton tại Việt Nam

Vị trí: Cán bộ Chương trình Sốt rét/Cán bộ Cao cấp Chương trình Sốt rét

Nơi làm việc: Thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định. 3 tháng đầu tiên sẽ làm việc tại Hà Nội. Có thể đi công tác tại các tỉnh khu vực Miền Trung – Tây Nguyên (khoảng 30% thời gian).

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

Thời gian bắt đầu: Tháng 1 năm 2019

Báo cáo tới: Cán bộ Quản lý Chương trình Sốt rét.

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 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 hỗ trợ đạt được các mục tiêu quốc gia về HIV, lao và sốt rét. Được thành lập tại Việt Nam vào năm 2006, CHAI luôn chú trọng triển khai các phương thức tiếp cận hệ thống y tế một cách thống nhất và bền vững thông qua mối quan hệ hợp tác chặt chẽ với chính phủ nhằm nâng cao năng lực y tế của quốc gia.

Văn phòng CHAI tại Việt Nam có 24 nhân sự chủ chốt và các chuyên gia, cố vấn đang làm việc trong khu vực và trên toàn cầu. Từ năm 2015 đến nay, CHAI đã và đang hỗ trợ Bộ Y tế đẩy nhanh công tác loại trừ sốt rét tại Việt Nam. CHAI hiện đang tìm kiếm các ứng viên tiềm năng là người Việt Nam để hỗ trợ các đối tác chính phủ nâng cao hệ thống phòng và loại trừ bệnh sốt rét..

Mô tả công việc

Cán bộ Chương trình Sốt rét/Cán bộ Cao cấp Chương trình Sốt rét sẽ hỗ trợ đẩy nhanh loại trừ sốt rét tại Việt Nam qua việc hỗ trợ Viện Sốt rét – Ký sinh trùng – Côn trùng Quy Nhơn và các đối tác tuyến tỉnh tăng cường đáp ứng loại trừ sốt rét. Công việc này bao gồm tối ưu hóa các chiến lược hiện tại, xây dựng và triển khai các chiến lược và can thiệp mới để loại trừ sốt rét. Cụ thể, công việc này sẽ chú trọng vào việc nâng cao hệ thống giám sát chủ động và thụ động, đặc biệt là áp dụng các công cụ mới trong báo cáo và điều tra ca bệnh dựa trên thời gian thực nhằm thu thập, phân tích và phiên giải số liệu và đưa ra các can thiệp điều chỉnh khi cần thiết.

Cán bộ Chương trình/Cán bộ Cao cấp Chương trình Sốt rét cần là người năng động và chủ động trong công việc với các kỹ năng xử lý tình huống, quản lý, phân tích và giao tiếp tốt. Nhân sự này cần có khả năng làm việc độc lập, linh hoạt và có trách nhiệm cao trong việc đảm bảo chất lượng công việc. Trong 3 tháng đầu, nhân sự sẽ được tập huấn, đào tạo tại Hà Nội..

Nhiệm vụ chính

Hỗ trợ CHAI, Viện Sốt rét - Ký sinh trùng - Côn trùng Quy Nhơn, các đối tác tuyến tỉnh và tuyến dưới trong việc tăng cường đáp ứng loại trừ sốt rét.

Công việc bao gồm:

- Xác định những khó khăn chính trong quá trình thực hiện các hướng dẫn và chiến lược loại trừ sốt rét, hợp tác với các đối tác chính phủ để đưa ra giải pháp nhanh chóng và phù hợp để giải quyết những khó khăn trên.
- Tăng cường hệ thống giám sát:
 - Áp dụng các quy trình và hệ thống báo cáo chủ động theo hướng dẫn
 - Lập kế hoạch hoạt động, xây dựng tài liệu và tổ chức tập huấn để nâng cao năng lực cho cán bộ các tuyến tỉnh, huyện và xã trong thực hiện giám sát chương trình sốt rét
 - Hỗ trợ phát triển phần mềm hệ thống quản lý sốt rét (qua trang web và ứng dụng trên điện thoại di động) phù hợp với yêu cầu của người dùng.
- Nghiên cứu sử dụng những công cụ và giải pháp mới nhằm loại trừ sốt rét, xây dựng kế hoạch hoạt động và các tài liệu khác để hỗ trợ triển khai các công cụ này.
- Hợp tác với các đối tác chính phủ và các tổ chức khác để thiết kế và thực hiện các dự án nghiên cứu hoạt động nhằm xác định phương hướng tiếp cận thích hợp nhất giúp tối ưu hóa các can thiệp loại trừ sốt rét.
- Hỗ trợ triển khai các hướng dẫn quản lý ca bệnh tại tất cả các cơ sở y tế công lập và tư nhân nhằm hỗ trợ chẩn đoán nhanh chóng và chính xác cũng như điều trị kịp thời các trường hợp nghi mắc sốt rét.
- Hỗ trợ các nhân sự khác của CHAI trong công tác loại trừ sốt rét tại Việt Nam.

Yêu cầu về kỹ năng và trình độ chuyên môn

- Là công dân Việt Nam (vì lý do công tác), có thể đi công tác ở các địa phương vùng sâu vùng xa của Việt Nam
- Tốt nghiệp đại học, có ít nhất 3 năm kinh nghiệm là việc cho vị trí Cán bộ Chương trình và ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc cho vị trí Cán bộ Chương trình Cao cấp
- Có kỹ năng xử lý tình huống và khả năng phân tích định tính, định lượng xuất sắc, có khả năng đưa ra những giải pháp, quyết định dựa trên số liệu phân tích
- Có kỹ năng giao tiếp, nói và viết tiếng Anh, tiếng Việt tốt
- Có kỹ năng giao tiếp và xây dựng mối quan hệ tốt với đối tác/đồng nghiệp trong môi trường làm việc đa văn hóa
- Có kỹ năng quản lý đồng thời nhiều công việc một cách linh hoạt
- Có kỹ năng xử lý nhiều loại công việc khác nhau và làm việc hiệu quả trong môi trường áp lực cao
- Có kỹ năng làm việc độc lập và chủ động trong các dự án lớn, yêu cầu cao
- Thông thạo Excel, PowerPoint và Word và công nghệ

Ưu tiên

- Có kinh nghiệm làm việc với các cơ quan chính phủ
- Có bằng cấp chuyên môn về y tế công cộng hoặc kinh doanh
- 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 về sốt rét và/hoặc các bệnh truyền nhiễm khác.

Ứng viên cần nộp một (01) trang Thư xin việc bằng tiếng Anh 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 lí lịch xin việc (CV) bằng tiếng Anh 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 31/12/2018.** Lưu ý: Chỉ các ứng viên được chọn sẽ được liên hệ để phỏng vấn.