***Назва вакансії: Фахівець з питань стратегічної інформації***

***Дата оголошення вакансії:*** 03 березня 2016 року

***Дата закінчення прийому резюме:*** 14 березня 2016 року

***Інформація про інформацію***

Міжнародна благодійна організація «Східноєвропейський і Центральноазіатське об'єднання людей, які живуть з ВІЛ» (СЦО ЛЖВ) була зареєстрована в 2007 році.

СЦО ЛЖВ є регіональною партнерською організацією, заснованою ЛЖВ для ЛЖВ! Ми - «мережа мереж», яка об'єднує спільноти ЛЖВ з 16 країн Східної Європи і Центральної Азії (СЄЦА) для підвищення їхнього впливу на розширення доступу до антиретровірусного лікування через використання дієвих регіональних і міжнародних інструментів, з метою дотримання права всіх людей, що живуть з ВІЛ, в регіоні СЄЦА, на отримання повноцінного доступу до лікування.

Секретаріат СЦО ЛЖВ знаходиться в Києві, Україна.

***Посадові обов’язки***

1. Збір, накопичення, оброблення, аналіз, оцінка інформації, необхідної для реалізації проектів.
2. Збір даних й інформації щодо бар’єрів, які перешкоджають доступу до континууму послуг у зв’язку з ВІЛ-інфекцією в регіоні СЄЦА.
3. Збір і аналіз необхідних даних для розробки регіональних оглядів і аналітичних доповідей про ситуацію з фінансуванням і доступом до континууму послуг у зв'язку з ВІЛ-інфекцією.
4. Збір і аналіз даних у рамках проведення моніторингу доступу до континууму послуг у зв’язку з ВІЛ-інфекцією в регіоні СЄЦА.
5. Підготовка коротких анонсів, оглядів, звітів за результатами зібраної інформації і їхнє поширення.
6. Надання технічної підтримки представникам спільнот з питань формування доказової бази для проведення адвокаційних заходів.
7. Надання допомоги у розробці / веденні проектної документації.
8. Забезпечення комунікації з партнерами, необхідної для збору інформації.
9. Систематизація інформації і ведення обліку даних, необхідних для успішної реалізації проектної діяльності.
10. Забезпечення належного оформлення усіх необхідних документів.
11. Виконання інших вказівок керівництва, що стосуються його роботи.
12. Створювати та підтримувати позитивний імідж Організації поза її межами.

***Кваліфікація***

* Ступінь магістра у сфері охорони здоров'я, соціології, соціальної роботи, управління або суміжної галузі.
* Досвід роботи у сфері аналізу даних й інформації - не менше 2 років.
* Вільне володіння російською та англійською мовами (усно / письмово).
* Вільне володіння ПК (Word, Excel, Інтернет, електронна пошта).
* Досвід роботи у сфері ВІЛ/СНІДу, а також у країнах регіону Східної Європи і Центральної Азії вітається.
* Досвід роботи у проектній діяльності вітається.

***Уміння та навички***

* Аналітичний склад розуму, здатність швидко обробляти великий обсяг інформації.
* Уміння структурувати і візуально представляти інформацію.
* Здатність швидко й ефективно вирішувати поставлені завдання.
* Відповідальність.
* Ініціативність.
* Здатність працювати у команді.
* Комунікабельність.
* Стресостійкість.

***Підзвітність***

Підзвітний старшому раднику, працює у тісній співпраці зі старшим фахівцем з адвокації.

***Зайнятість***: повна

**Зацікавленим кандидатам необхідно написати на електронну пошту:** [**trofimov@ecuo.org**](mailto:trofimov@ecuo.org) **і надати:**

1. Супровідний лист з мотиваційним поясненням, чому Ви є підходящим кандидатом на заявлену вакансію.

2. Резюме та контактні дані людей, які можуть дати вам рекомендації.

Тільки відібрані кандидати будуть запрошені на співбесіду. Резюме, що надійдуть після вказаного терміну або без супровідного листа, не прийматимуться.