**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на проведение конкурса на должность**

**специалиста по стратегической информации**

##### ***общие положения***

* 1. Данное техническое задание является неотъемлемой составной частью конкурсной документации на проведение конкурса на должность специалиста по стратегической информации.
  2. Общие сведения об Организации

Международная благотворительная организация «Восточноевропейское и Центральноазиатское объединение людей, живущих с ВИЧ» (далее – Организация, ВЦО ЛЖВ) образована в 2007 году с целью снижения уровня заболеваемости и смертности от ВИЧ-инфекции/СПИДа, содействия в предоставлении качественных и доступных услуг по профилактике и диагностике ВИЧ-инфекции, лечению, медицинской помощи, уходу и поддержке людей, живущих с ВИЧ, прежде всего представителям ключевых групп населения.

ВЦО ЛЖВ – региональная «сеть сетей», которая объединяет сообщество людей, живущих с ВИЧ из 15 стран ВЕЦА для повышения его влияния на расширение доступа к лечению, уходу и поддержке посредством усиления потенциала организаций ЛЖВ и проведения адвокационной деятельности на национальном и международном уровнях.

Идентификационный код юридического лица 35428095

Юридический адрес: б-р Дружбы Народов, 10, г. Киев, 01103

Фактическийадрес: ул.Кирилловская, 14-18, г. Киев, 04080

* 1. Информация о программе

Программа «Партнерство ради равного доступа к услугам в связи с ВИЧ-инфекцией в регионе Восточной Европы и Центральной Азии (ВЕЦА)».

* 1. Донор

Глобальный фонд для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией (ГФСТМ).

* 1. Условия труда

1. Срочный трудовой договор.
2. Основное место работы.

##### ***Должностные обязанности:***

1. Ответственный за сбор и анализ стратегической информации, необходимой для реализации регионального проекта, согласно потребностям, которые будут обозначаться ежемесячно.
2. Обеспечивает сбор информации о проведенных исследованиях в отношении барьеров, препятствующих доступу к континууму услуг в связи с ВИЧ-инфекцией в регионе ВЕЦА, для обеспечения потребностей проекта.
3. Собирает, анализирует и предоставляет необходимые данные для разработки региональных обзоров и аналитических докладов о ситуации с выделением государственного финансирования.
4. Оказывает помощь специалисту по адвокации в анализе данных, собранных в рамках мониторинга лекарственных средств (ЛС) в странах ВЕЦА.
5. Отслеживает появление новых руководств, политик, стратегий и докладов по вопросам ВИЧ/СПИД на международном и региональном уровнях, и на основании полученной информации готовит краткие анонсы и обзоры, с описанием ключевых моментов или изменений в сравнении со старыми руководствами.
6. Оказывает техническую поддержку представителям сообществ в вопросах формирования доказательной базы для проведения адвокационных мероприятий.
7. Разрабатывает: ежемесячные планы по выполнению программы, технические задания для консультантов и контролирует их работу, оценивает качество работы, готовит рекомендации; концептуальные записки для мероприятий, готовит отчеты о мероприятиях, ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты в соответствии с обязанностями, сотрудничает с персоналом ВЦО ЛЖВ, участвует в анализе и написании заявок на финансирование, проводит анализ потребностей в деятельности и готовит ежеквартальные обзоры, распространяет информацию и знания о стратегической информации среди сотрудников и партнеров.

##### ***Квалификационные требования:***

* 1. степень магистра в области общественного здравоохранения, социологии, социальной работы, психологии, управления или смежной области;
  2. стаж работы в сфере борьбы с ВИЧ/СПИДом – не менее 3 лет;
  3. опыт проведения анализа/оценок политики и проектов, составления протоколов исследований, отчетов о исследованиях, подготовки проектных предложений и написания заявок;
  4. опыт работы с базами данных международных организаций;
  5. знание основных положений и руководств о стратегической информации;
  6. свободное владение русским и английским языками (устно / письменно).

##### ***ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДАЧИ на конкурс***

1. Сопроводительное письмо с обоснованием, почему Вы являетесь подходящим кандидатом на заявленную вакансию.
2. Резюме с описанием соответствующего опыта работы (образец прилагается).

##### ***Условия проведения конкурса***

1. документы подаютсяв соответствии со сроками, указанными в объявлении;
2. документы направляютсяв электронном виде на адрес электронной почты:trofimov@ecuo.org;

Контактноелицо: ТрофимовВалерий;

Тел. (044) 425-25-39;

1. документы, полученные после даты окончания сроков приема, рассмотрению не подлежат;
2. победитель конкурса определяется на заседании конкурсной комиссии в два этапа:

* I этап – рассмотрение документов, поданных кандидатами, на соответствие конкурсной документации, определение допущенных кандидатов и их рейтинга;
* II этап – квалификационноетестирование кандидатов, допущенных конкурсной комиссией в соответствии с их рейтингом(при необходимости), собеседование.

1. оценка конкурсной комиссией осуществляется на соответствие требованиям конкурсной документации, а также по результатам тестирования, собеседования;
2. ВЦО ЛЖВ оставляет за собой право потребовать от кандидатов дополнительные материалы или сведения, подтверждающие информацию, указанную в документах, поданных кандидатами;
3. ВЦО ЛЖВ оставляет за собой право прекратить проведение конкурса и отказаться от всех конкурсных предложений, не неся при этом никакой ответственности перед участниками конкурса.

\_\_\_.\_\_\_.2017 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Инициалы, фамилия)

М.п.