



Điều khoản tham chiếu

Chức vụ:	Cán bộ Giám sát và Đánh giá
Cơ quan/Tổ chức:	Ban thư ký Đối tác phòng chống cúm gia cầm và cúm ở người (PAHI), Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn
Địa điểm làm việc:	Hà Nội, Việt Nam
Thời gian:	12 tháng, (tháng 03 năm 2009 - tháng 02 năm 2010), hợp đồng lao động có thể được gia hạn.

VAI TRÒ CÁN BỘ GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

- Đầu mối của Ban thư ký PAHI về giám sát và đánh giá các hoạt động tài chính và tiến độ thực hiện của các chương trình, dự án trong khuôn khổ Chương trình phối hợp hành động quốc gia phòng chống cúm gia cầm và cúm ở người, giai đoạn 2006-2010 (Sách Xanh) bao gồm các hoạt động rà soát và đánh giá Chương trình.

CÁC NHIỆM VỤ CHÍNH

1. Xây dựng và cập nhật thông tin hoạt động của các chương trình và dự án về cúm gia cầm và cúm ở người tại Việt Nam theo khuôn khổ của Sách Xanh, bao gồm các phân bổ nguồn lực trong nước và quốc tế (thông qua bảng ma trận tài chính), kế hoạch hoạt động, ngân sách, thời gian thực hiện, báo cáo tiến độ định kỳ và báo cáo giám sát đánh giá.
2. Liên hệ với các cơ quan liên quan của các Bộ: Nông nghiệp và PTNT, Y tế, Tài chính và các bộ khác, các tổ chức trong nước, và các đối tác quốc tế để thu thập các thông tin đầu tư trong phạm vi của Sách Xanh.
3. Tổng hợp các cam kết vốn tài trợ và phân bổ vốn tài trợ, kế hoạch hoạt động và ngân sách của các đối tác trong nước và quốc tế thành một kế hoạch chung về tài chính đối với các hoạt động cúm gia cầm và cúm ở người theo khuôn khổ Sách Xanh, đồng thời chuẩn bị báo cáo tổng hợp việc thực hiện tài chính theo kế hoạch này.
4. Tham gia hoàn thiện và giới thiệu Khung quốc gia giám sát hoạt động cúm gia cầm và cúm ở người, bao gồm việc liên hệ với các đối tác trong nước và chuẩn bị báo cáo giám sát định kỳ theo Khung giám sát khi được duyệt.
5. Tham gia đánh giá Sách Xanh ở tất cả các bước: từ lập kế hoạch thông qua các cuộc họp của các bên tham gia, thu thập và phân tích số liệu, dự thảo báo cáo, hội thảo, trình bày nội dung báo cáo, tài liệu hóa những kiến nghị và phổ biến tài liệu cuối cùng.
6. Thực hiện các công việc khác có liên quan theo yêu cầu của Quản đốc và Tư vấn quốc tế.

QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ HỆ THỐNG BÁO CÁO

Cán bộ giám sát và đánh giá sẽ báo cáo và làm việc dưới sự giám sát của Quản đốc Ban thư ký PAHI. Cán bộ giám sát và đánh giá sẽ làm việc với cán bộ khác của Ban thư ký PAHI và tư vấn quốc tế cũng như các cán bộ đầu mối của Ban thư ký PAHI thuộc Vụ hợp tác Quốc tế của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn và Bộ Y tế.

YÊU CẦU CHUYÊN MÔN VÀ KINH NGHIỆM CÔNG TÁC

- Bằng đại học chuyên ngành kinh tế, tài chính, quản lý hành chính công hoặc ngành liên quan;
- Ít nhất 5 năm kinh nghiệm về giám sát và đánh giá, quản lý phát triển, quản lý chương trình, quản lý tài chính hoặc lĩnh vực liên quan;
- Có nhiều kinh nghiệm làm việc tại các dự án và chương trình có vốn ODA, đặc biệt trong ngành y tế hoặc nông nghiệp; Ưu tiên đối với những người có kinh nghiệm làm việc tại các chương trình lớn của quốc gia và/hoặc ngành;
- Có hiểu biết và kinh nghiệm làm việc với các cơ quan chính phủ;
- Thành thạo tiếng Anh (nói và viết).