**Коло повноважень**

**НАЗВА ПОСАДИ:** Регіональний Координатор проекту із сексуального та репродуктивного здоров’я (СРЗ)

**РІВЕНЬ ПОСАДИ**: Угода про надання послуг, SB3

**ТРИВАЛІСТЬ:**  один рік з можливістю продовження

**ПОСАДА:**

**КЕРІВНИК:**

**Місце роботи: (кілька місць роботи) Ужгород, Львів, Вінниця, Дніпро, Київ, Одеса, Харків**

**Повна (неповна) зайнятість**: Повна зайнятість

1. **Посада:**

Під проводом керівника Програми ФН ООН з СРЗ та у тісній співпраці з Міжнародним Координатором реагування із СРЗ, Регіональний Координатор із СРЗ сприяє та надає підтримку діяльності субнаціональної робочої групи (груп) із СРЗ та гуманітарної програми реагування ФН ООН у сфері СРЗ на регіональному рівні. Для цього регіональний Координатор співпрацює з місцевою владою, національними та міжнародними недержавними організаціями та іншими учасниками гуманітарної роботи у сфері охорони здоров’я та СРЗ, здійснює програмне та технічне керівництво заходами ФН ООН в Україні у сфері СРЗ на етапах надання гуманітарної допомоги та сприяння ранньому відновленню.

 **II. Обсяг роботи**

Під проводом керівника Програми з сексуального та репродуктивного здоров’я (РЗ), Регіональний Координатор із СРЗ несе основну відповідальність за координацію та моніторинг заходів у сфері сексуального та репродуктивного здоров’я (СРЗ) в рамках напрямку «Розвиток - Гуманітарна діяльність - Миротворення». Регіональний Координатор із СРЗ стане ключовою контактною особою в регіонах з питань координації, впровадження, моніторингу та звітності щодо діяльності у сфері СРЗ, включаючи ВІЛ та реагування систем охорони здоров’я на ГЗН. Координатор підтримуватиме реалізацію ініціатив щодо СРЗ, а також здійснюватиме моніторинг та звітуватиме про хід реалізації; застосовуючи такі стратегії, як адвокація послуг із СРЗ, забезпечення якісного надання послуг через сприяння розбудові спроможності, постачання засобів для підтримки СРЗ та моніторинг діяльності у сфері СРЗ.

Координатор може залучатись до визначення та сприяння оперативному партнерству, періодично висувати пропозиції щодо потреб забезпечення засобами СРЗ, обладнанням та аксесуарами, а також координувати забезпечення партнерських організацій цими засобами. Координатор надає відповідні консультації щодо інтегрування надання комплексних медичних послуг (таких, як СРЗ/ ВІЛ/ ГЗН) у первинну медичну допомогу. Координатор буде тісно співпрацювати з контактними особами з Програми охорони здоров’я матері та дитини та ГЗН в уряді, партнерами-виконавцями, партнерами з розвитку, громадянським суспільством та сестринськими установами ООН (наприклад, УВКБ ООН, ЮНІСЕФ, МОМ, ВПП та ВООЗ), забезпечуючи покращення послуг із СРЗ для вразливих груп, включно з внутрішньо переміщеними особами (ВПО).

Насамперед технічна та координаційна робота Регіонального Координатора з СРЗ повинна відповідати плану реагування на гуманітарні операції, розробленому Представництвом ФН ООН в Україні («Представництво»). Зокрема, Координатор виконуватиме наступні ключові функції:

**Підтримка та координування діяльності з СРЗ в регіоні (регіонах) / робочої групи (груп) з СРЗ:**

* Підтримка робочої групи (РГ) зі СРЗ в рамках Кластеру охорони здоров'я у встановленні та управлінні ефективною координацією та реалізацією заходів щодо СРЗ у визначеному регіоні (регіонах) згідно з Керівними принципами ФН ООН та МППП;
* Від імені Координатора РГ із СРЗ сприяти залученню відповідних гуманітарних організацій, зокрема представників місцевого самоврядування, міжнародних та національних неурядових організацій, до роботи субнаціональної робочої групи (груп) із СРЗ;
* Сприяння обміну досвідом та знаннями, а також розумінню керівних принципів СРЗ та МППП для ефективного управління Програмою СРЗ та координації роботи між відомствами;
* Підтримка роботи РГ із СРЗ щодо відстежування та перевірки якості місцевих послуг із СРЗ, забезпечення доступу до послуг із СРЗ та перехресних звернень щодо отримання чи надання послуг постраждалим від ГЗН у визначених регіонах (регіонах);
* Робота з місцевими партнерами з РГ із СРЗ та забезпечення необхідної підтримки внесення даних у 5W та картування послуг сексуального та репродуктивного здоров’я;
* Сприяння розробці координаційних робочих планів для РГ з питань СРЗ в окремих регіонах;
* Сприяння розробці стратегії ефективної комунікації з постраждалим населенням щодо послуг СРЗ, зокрема доступу до послуг для вразливих груп жінок та дівчат;
* Допомога у проведенні Нагального Оцінювання та реагування за ініціативою Кластеру з охорони здоров'я та РГ із СРЗ, зокрема участь в оцінюванні дефіциту спроможності, який шкодить якості та (або) охопленню послугами СРЗ;
* Контроль реалізації та якості послуг СРЗ, наданих, зокрема за підтримки ФН ООН, як окремим закладам так і через мобільні клініки у визначеному регіоні (регіонах);
* Сприяння координації та проведенню тренінгів із СРЗ для всіх зацікавлених учасників у визначених регіонах
* Складання переліків організацій, які можуть підтримати заходи, пов'язані з СРЗ, та виявлення прогалин у визначених регіонах;
* Підготовка стандартних періодичних звітів та оновленої інформації про поточну роботу РГ із СРЗ для включення до оновлень РГ із СРЗ/Кластеру охорони здоров’я, Ситуаційних звітів Управління ООН з координації гуманітарних справ, Гуманітарних бюлетенів, внутрішніх та зовнішніх зустрічей та адвокації штаб-квартири ФН ООН тощо.

 **Підтримка роботи Гуманітарної Програми ФН ООН із СРЗ**

* Надання програмної та технічної підтримки реалізації заходів гуманітарної програми СРЗ у визначених регіонах на вимогу керівників Програми СРЗ;
* Надання технічної підтримки та координування впровадження МППП з охорони репродуктивного здоров'я, щоб охопити осіб, які постраждали від наслідків війни;
* Сприяння моніторингу, оцінці, звітності та управлінню знаннями програми та забезпечення видимості програми;
* Аналіз виконання програми та надання регулярних оновлень керівництву Програми СРЗ, висвітлення ходу впровадження Програми, труднощів та можливих рішень;
* Спілкування та взаємодія з усіма партнерами-виконавцями на регіональному рівні щодо виконання програми для своєчасного, успішного та ефективного виконання всіх заходів на визначеній території;
* Сприяння встановленню та/або зміцненню партнерських відносин з відповідними регіональними органами влади, гуманітарними організаціями, агентствами ООН з метою забезпечення інтеграції заходів СРЗ у Загальне гуманітарне реагування в галузі охорони здоров’я у визначеному регіоні;
* Забезпечення адекватної комунікації, обміну даними та технічним досвідом між відповідними місцевими та міжнародними партнерами, включаючи регіональні робочі групи з СРЗ;
* Підтримка зв'язку та взаємодія з регіональними гуманітарними партнерами від імені ФН ООН, тісна співпраця зі Службою захисту, інститутами охорони здоров'я та іншими партнерами Кластеру для сприяння інтеграції реагування на СРЗ у загальні заходи гуманітарного реагування;
* Забезпечення оптимальної комунікації між учасниками групи з СРЗ, персоналом Гуманітарної групи в країні (ГГК)/гуманітарних кластерів, ФН ООН (провідне агентство з координації СРЗ у надзвичайних ситуаціях), партнерськими організаціями, урядом на місцевому рівні, національними та міжнародними неурядовими організаціями, науковими колами тощо;
* Підтримка збору даних або доказів для моніторингу виконання програми, виявлення прогалин та цільових груп, що не отримали достатню кількість послуг;
* За погодженням з керівником Програми із СРЗ та Міжнародним Координатором заходів реагування з СРЗ, здійснення підготовки, актуалізації, впровадження та контролю за виконанням завдань календарного плану заходів Програми на основі затверджених річних планів роботи;
* Забезпечення регулярних оновлень щодо впровадження заходів Програми із СРЗ та координація з партнерами із СРЗ у визначених регіонах, висвітлення ходу реалізації, поточних проблем та рішень;
* Регулярне проведення зустрічей із керівником Програми СРЗ, командою Програми СРЗ та Представництвом ФН ООН в Україні;
* Забезпечення видимості роботи Програми через зв'язки з громадськістю, адвокацію, роботу зі ЗМІ та інші комунікаційні заходи;
* Участь у написанні звітів про хід впровадження на вимогу ФН ООН та донорів, надання регулярних пояснень та повідомлень на вимогу ФН ООН;
* Участь у накопиченні та обміні знаннями через узагальнення та документування результатів, засвоєних уроків, історій успіху та передового досвіду, стратегій та підходів Представництва, а також створенні матеріалів для їх розповсюдження;
* Виконання будь-яких інших обов'язків на вимогу керівників Представництва ФН ООН в Україні.

 **Кваліфікація та досвід:**

* Три роки практичного досвіду роботи в державній системі охорони здоров’я, управління закладів охорони здоров’я, або державного управління;
* Бажаним є наявність попереднього досвіду роботи в галузі СРЗ та проходження тренінгів з МППП;
* Наявність попереднього досвіду гуманітарної роботи вважатиметься перевагою при відборі.

Перевагою при відборі кандидата вважатиметься наявність досвіду роботи на аналогічних посадах в міжнародних організаціях та на проектах;

Перевагою при відборі кандидата вважатимуться знання системи ATLAS та (або) процедур та методів роботи ООН, зокрема політик та процедур ФН ООН;

* Робота з програмами MS Office, застосунками Google та платформами для телеконференцій;
* Належні навички міжособистісного спілкування та організаційні навички, здатність до виконання кількох завдань одночасно та увага до деталей;
* Належні навички роботи з письмовими текстами та усної комунікації.

**Освіта:**

Ступінь бакалавра в галузі медичних наук чи державної системи охорони здоров’я, або аналогічна кваліфікація.

**Іноземні мови:**

Вільне володіння українською, бажано мати робоче знання англійської мови.

|  |  |
| --- | --- |
| **Цінності:*** Бути зразком доброчесності
* Демонструвати відданість ФН ООН та системі ООН
* Приймати культурне розмаїття
* Приймати зміни
 | **Функціональні компетенції:*** Адвокація/ просування порядку денного, орієнтованого на політику
* Залучення ресурсів національних урядів та партнерів/ розбудова стратегічних об’єднань та партнерських стосунків
* Реалізація результативних програм
* Внутрішня та зовнішня комунікація та адвокація мобілізації результатів
 |
| **Ключові компетенції:** * Орієнтованість на результат
* Здатність брати на себе відповідальність
* Розвиток та застосування професійного досвіду та ділового підходу
* Навички аналітичного та стратегічного мислення
* Вміння працювати в команді / управляти собою та регулювати відносини з іншими
* Використання спілкування для здійснення впливу
 |  |