

JOB DESCRIPTION

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

JOB TITLE

CHỨC VỤ

Program Intern (PI)
Thực tập sinh Chương trình (TTS CT)

ROLE

VAI TRÒ

The PI is responsible for assisting the Sector Managers and Policy & Research Manager in maintaining the smooth operation of all aspects of ChildFund's Program activities in Vietnam, to ensure that our Program activities are of a consistently high quality and contributes to ChildFund's vision of improving the wellbeing of children and reducing poverty.

TTS CT chịu trách nhiệm hỗ trợ các Quản lý mảng và Quản lý Nghiên cứu & Phát triển Chính sách trong việc duy trì vận hành thuận lợi các mảng hoạt động Chương trình của ChildFund tại Việt Nam, nhằm đảm bảo các hoạt động Chương trình của ChildFund đạt chất lượng cao một cách ổn định và đóng góp vào tầm nhìn của ChildFund trong công cuộc giảm nghèo và nâng cao chất lượng đời sống của trẻ em.

REPORTING STRUCTURE / RELATIONSHIPS

QUAN HỆ/CƠ CẤU BÁO CÁO

The PI reports to the Sector Manager.
TTS CT báo cáo cho Quản lý mảng.

RESPONSIBILITIES

TRÁCH NHIỆM

Assistance to the Managers in:

Hỗ trợ các Quản lý trong:

- Administrative jobs
Công việc Hành chính
- Preparing letters to project partners and related stakeholders.
Chuẩn bị thư gửi cho đối tác dự án và các bên liên quan.
- Managing the filing system both in soft and hard copies.
Quản lý hệ thống lưu trữ bằng cả bản cứng và bản mềm.
- Preparing documents for payment and acquittal excluding the payment for the field monitoring visit of sector managers.
Chuẩn bị chứng từ thanh toán và quyết toán, trừ việc thanh toán cho các chuyến công tác giám sát thực địa của các quản lý mảng.
- Providing translation if needed.
Hỗ trợ dịch thuật khi được yêu cầu.
- Processing car and hotel booking for field visits for managers, consultants and donors.
Đặt xe và đặt phòng khách sạn cho các chuyến đi thực địa của quản lý, tư vấn và nhà tài trợ.
- Preparing logistics for workshops organized outside of project provinces.

- Chuẩn bị hậu cần cho các cuộc hội thảo được tổ chức bên ngoài các tỉnh dự án.*
- Faxing, scanning, photocopying and sending letters to Project Officers and partners
Gửi fax, scan, photocopy và gửi thư cho các Cán bộ Dự án và đối tác
 - Technical jobs
Công việc kỹ thuật
 - Periodically updating project progress reports(financial and outputs)
Cập nhật định kỳ báo cáo tiến độ của dự án (về tài chính và đầu ra)
 - Monitoring the progress of partner disbursement and output achievement based on action plans.
Giám sát tiến độ giải ngân của đối tác và kết quả đầu ra dựa trên các kế hoạch hành động.
 - With close guidance of line managers, keeping track of overall disbursement of the project and for individual outputs; reporting to managers of any potential problems.
Theo dõi việc giải ngân tổng thể của dự án và đối với từng đầu ra theo hướng dẫn chặt chẽ của quản lý trực tiếp; báo cáo cho quản lý về những vấn đề có thể xảy ra.
 - Participating in technical survey, assessment, study and workshops following the specific tasks allocated by line managers.
Tham gia vào các cuộc khảo sát, đánh giá, nghiên cứu và hội thảo mang tính kỹ thuật, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể do quản lý trực tiếp giao.
 - Participating in the development of IEC materials and/or training kits following the line manager's instruction.
Tham gia phát triển tài liệu truyền thông và/hoặc công cụ tập huấn theo hướng dẫn của quản lý trực tiếp.

Organisational Development

Phát triển tổ chức

- Actively contribute to the development and promotion of ChildFund values culture and learning approach.
Đóng góp tích cực vào công cuộc phát triển và nâng cao các giá trị, môi trường văn hóa cũng như phương thức tiếp cận mang tính học hỏi của ChildFund.
- Contributing to the effective environment of team working of the sectors as well as of whole organization.
Đóng góp vào môi trường làm việc nhóm hiệu quả của các mảng cũng như của toàn tổ chức.

Relationship Building & Representation

Tư cách Đại diện và Xây dựng mối quan hệ

- Establish appropriate information-sharing relationships with staff in similar positions within other INGOs, government agencies and academic institutions in Vietnam and internationally.
Thiết lập mối quan hệ trao đổi thông tin thích hợp với các cán bộ làm cùng vị trí tương tự tại các tổ chức phi chính phủ, viện và cơ quan nhà nước tại Việt Nam và Quốc tế.

These responsibilities are subject to be reviewed 6 months after recruiting. In case responsibility adjustment required, negotiation with recruited interns will be conducted by sector managers.

Những trách nhiệm trên sẽ được xem xét lại 6 tháng sau khi tuyển dụng. Trong trường hợp cần điều chỉnh trách nhiệm, quản lý mảng sẽ thảo luận và thống nhất với Thực tập sinh trúng tuyển.

WORKING CONDITIONS

ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC

This is a Hanoi based, full-time position, with occasional travel to ChildFund's program areas in Vietnam.

Đây là vị trí toàn thời gian làm việc tại Hà Nội, đi công tác không thường xuyên đến các vùng dự án của ChildFund tại Việt Nam.

The successful candidate will be offered a one-year contract. Salary will be set according to experience and qualifications, in accordance with ChildFund's salary scale.

Ứng viên được tuyển chọn sẽ được ký hợp đồng một (1) năm. Lương sẽ được quy định dựa trên kinh nghiệm làm việc, bằng cấp và hệ thống thang bảng lương của tổ chức ChildFund.

Other working conditions and benefits are outlined in ChildFund's HR, PDR and Operations Manuals.

Các quyền lợi được hưởng cũng như các điều kiện làm việc khác được qui định rõ trong cuốn Cẩm nang Hoạt động và quy trình Đánh giá Kết quả thực thi công việc (PDR) của ChildFund.

PERSONAL QUALITIES, QUALIFICATIONS & EXPERIENCE

YÊU CẦU VỀ PHẨM CHẤT, TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM

E = Essential/ Cần thiết, D = Desirable/ Mong muốn

Knowledge

Kiến thức

Understanding of basic office and information systems E

Có kiến thức cơ bản về hệ thống thông tin và văn phòng

Knowledge about development D

Có kiến thức về phát triển

Skills

Kỹ năng

Good English reading skill (can understand English written correspondences and program documentation) E

Kỹ năng đọc tiếng Anh tốt (có thể hiểu thư từ và tài liệu chương trình viết bằng tiếng Anh)

Excellent written and spoken Vietnamese E

Nói và viết tiếng Việt tốt

Flexible, effective team work and interpersonal skills E

Kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả, linh hoạt và giao tiếp tốt

Good communication skills both written and verbally E

Kỹ năng truyền thông tốt bao gồm cả nói và viết

Computer literacy and experience with computerized information (including spreadsheets, databases), familiar with software packages under Windows and email. E

Sử dụng máy tính thành thạo và có kinh nghiệm về thông tin máy tính (bao gồm bảng tính, dữ liệu), thông thạo các gói phần mềm Windows và E-mail

Good facilitation and organizational skills D

Kỹ năng tổ chức và điều phối tốt

Experience

Kinh nghiệm

Working effectively with and through others

Làm việc hiệu quả và thông suốt với người khác

Abilities/Qualities

Năng lực/Phẩm chất

Able to manage multiple priorities, to work to deadlines, being well-organized and systematic E

Có thể quản lý nhiều công việc cần ưu tiên, làm việc đúng hạn, có tổ chức và hệ thống

Creative, forward thinker, hard-working, well-organized and excellent team player E

Tư duy sáng tạo, tiến bộ, chăm chỉ, có tổ chức và làm việc nhóm tốt

Careful, accountable, responsible and punctual E

Cẩn thận, đáng tin cậy, có trách nhiệm và luôn đúng giờ

Attitudes

Quan điểm

Willing and able to undertake some work-related travel E

Sẵn sàng và có thể đi công tác

Commitment to the aims of ChildFund E

Cam kết với mục tiêu của ChildFund

Being committed in administrative type of work E

Tận tụy với các loại hình công việc hành chính

Discreet and respectful of confidentiality E

Giữ kín và tôn trọng tính bảo mật

Qualifications

Trình độ

University qualification in relevant field such as medical health/public health, community development, agriculture, civil engineering, economic, law, education. E

Tốt nghiệp đại học về lĩnh vực liên quan như y tế/y tế công cộng, phát triển cộng đồng, nông nghiệp, xây dựng dân dụng, kinh tế, luật, giáo dục.