

Mô tả công việc cán bộ chương trình, kiêm hỗ trợ chuyên môn về khuyết tật

Dự án/ Chương trình: Inclusion 1

Báo cáo trực tiếp cho:

- Trưởng nhóm quản lý chuyên môn (Technical Team Lead): chuyên môn liên quan khuyết tật
- Điều phối viên dự án (Coordinator): triển khai hoạt động dự án

Phụ trách:

- Trợ lý dự án
- Đầu mối điều phối và theo dõi, giám sát nhà thầu phụ được phân công phụ trách

Phối hợp cùng:

- Cán bộ dự án khác
- Cán bộ M&E
- Kế toán của dự án

I. Mô tả công việc

1. Hoạt động chuyên môn liên quan khuyết tật

- Hỗ trợ/ tham gia thảo luận định hướng và thiết kế, lập kế hoạch cho các hoạt động chuyên môn/ kĩ thuật theo sự phân công của Trưởng nhóm quản lý chuyên môn, theo định hướng của giám đốc dự án
- Thảo luận định hướng, lập kế hoạch cụ thể và hỗ trợ các đối tác địa phương, các nhà thầu phụ về lĩnh vực chuyên môn/ kĩ thuật, dưới sự phân công và quản lý của Trưởng nhóm quản lý chuyên môn và phối hợp cán bộ phụ trách hợp đồng
- Tham gia thiết kế và thực hiện các hoạt động nghiên cứu, trình bày kết quả nghiên cứu, hội thảo – tập huấn chuyên môn kĩ thuật của dự án theo sự phân công và quản lý của Trưởng nhóm quản lý chuyên môn, phối hợp cùng cán bộ theo dõi, giám sát của dự án
- Theo phân công, định hướng của Trưởng nhóm quản lý chuyên môn, phối hợp cùng cán bộ phụ trách quản lý tài trợ (nhà thầu phụ):
 - o Nhận xét, góp ý cho các đề cương dự án của các nhà thầu phụ trong giai đoạn thương thuyết tài trợ
 - o Thực hiện việc đánh giá và xác nhận kết quả làm việc của các nhà thầu phụ, đối chiếu theo đề cương dự án và hợp đồng giữa dự án và nhà thầu phụ
- Theo định hướng của Trưởng nhóm quản lý chuyên môn, phối hợp cán bộ phụ trách mua sắm và hợp đồng để thảo TOR cho các hợp đồng tư vấn kĩ thuật, cùng tham gia giám sát hoạt động chuyên môn và đánh giá các sản phẩm đầu ra về chuyên môn của các hợp đồng tư vấn trong dự án

2. Quản lý dự án

- Tham gia lập kế hoạch chung cho dự án, và cho các nhà thầu phụ, địa bàn mình quản lý (kế hoạch tổng thể, kế hoạch năm): theo định hướng của giám đốc dự án, theo phân công của điều phối viên dự án, cùng phối hợp với các nhân sự khác của dự án
- Tổ chức thực hiện các hoạt động theo kế hoạch, đảm bảo các hoạt động được hoàn thành đúng chất lượng và thời gian yêu cầu, bao gồm cả làm việc với chuyên gia tư vấn, đối tác địa phương và các nhà thầu phụ

- Cùng cán bộ theo dõi, giám sát và đánh giá thực hiện hoạt động theo dõi, giám sát các hoạt động tại địa phương.
 - o Phát hiện các vấn đề nảy sinh trong quá trình triển khai dự án và trong các mối quan hệ với đối tác, và phản hồi kịp thời tới giám đốc và phó giám đốc dự án, điều phối viên dự án, và cán bộ phụ trách kỹ thuật để có giải pháp phù hợp.
 - o Giải quyết kịp thời các vấn đề nảy sinh trong khả năng cùng chuyên gia tư vấn, đối tác địa phương và các nhà thầu phụ
- Phối hợp với kế toán dự án để quản lý các khoản tạm ứng và quyết toán cho các hoạt động thực địa của văn phòng dự án; đối chiếu hoạt động đã thực hiện của các nhà thầu phụ và báo cáo tài chính của họ với ngân sách và kế hoạch được phê duyệt của dự án
- Viết báo cáo cho các hoạt động mình phụ trách. Tổng hợp thông tin từ các nhà thầu phụ và địa bàn tỉnh mình phụ trách để hỗ trợ cán bộ theo dõi, giám sát và đánh giá của dự án và điều phối viên dự án viết các báo cáo định kỳ và hàng năm theo yêu cầu của nhà tài trợ (tiếng Việt và tiếng Anh)
- Phân công công việc và giám sát công việc của trợ lý dự án

3. Hoạt động nâng cao năng lực và xây dựng tổ chức theo yêu cầu của CCIHP

- Xây dựng chương trình làm việc và nội dung cho các đào tạo, hội thảo trong phạm vi dự án (cùng trợ lý dự án, tư vấn độc lập, hoặc nhóm cố vấn); Tổ chức thực hiện các đào tạo hoặc điều hành hội thảo ở cấp địa phương
- Tham gia thiết kế các tài liệu đào tạo, tài liệu và chương trình truyền thông; tham gia thảo luận và giám sát hoạt động nghiên cứu và đánh giá dự án (cùng đối tác, tư vấn độc lập, nhóm cố vấn)
- Tham gia các hội thảo chuyên ngành, các hoạt động mạng lưới theo nội dung chuyên môn của dự án để xây dựng mạng lưới công việc cho bản thân và cơ quan
- Dành 30% LOE tham gia các hoạt động chung của CCIHP và/hoặc các hoạt động dự án, hợp đồng tư vấn khác của CCIHP

II. Yêu cầu bằng cấp và kinh nghiệm

- Tốt nghiệp các ngành y khoa, y tế công cộng, khuyết tật, khoa học xã hội hoặc các ngành có liên quan khác. Đã có bằng Thạc sĩ trở lên là một lợi thế
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm về điều phối và quản lý dự án trong lĩnh vực phục hồi chức năng, và/hoặc hỗ trợ người khuyết tật. Đã có kinh nghiệm làm việc trong các dự án do USAID tài trợ là một lợi thế
- Khả năng thích ứng linh hoạt, có kỹ năng làm việc với các đối tác tại địa phương
- Sử dụng tốt tiếng Anh trong thảo luận công việc và viết báo cáo

III. Quyền lợi

- Mức lương cạnh tranh, và sẽ được thương thuyết cụ thể với các ứng viên vào vòng phỏng vấn
- Chế độ bảo hiểm, phúc lợi khác theo quy định của Nhà nước và cơ chế chung của Trung tâm

IV. Cách thức nộp hồ sơ

Các ứng viên quan tâm vui lòng gửi hồ sơ và thư xin việc tới Ms Dung Nguyen tại ntkdung@ccihp.org muộn nhất vào ngày **14 tháng 12 năm 2020**.