

GIÁM ĐỐC KHỐI DỰ ÁN

(Mã: COP-M03)

Vai trò

Giám đốc Khối Dự án là người phát triển các dự án mới; bao quát hoạt động và điều hòa nguồn lực của các dự án của Viện.

Giám đốc Khối Dự án chịu sự quản lý trực tiếp của Viện Trưởng, chịu trách nhiệm trước Viện Trưởng và Ban Lãnh đạo Viện; cộng tác chặt chẽ với Kinh tế Trưởng, các chuyên gia, giám đốc dự án, và các bộ phận khác trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Mô tả công việc

- Tham gia bàn bạc và hoạch định chiến lược chung của Viện;
- Xây dựng kế hoạch phát triển các dự án cho Viện; xây dựng hồ sơ và triển khai công tác đấu thầu với các nhà đầu tư/tài trợ trong nước và quốc tế;
- Phát triển quan hệ với nhà tài trợ, các đối tác, và mạng lưới chuyên gia của VNI để tìm kiếm và phát triển các dự án cho Viện;
- Bao quát và kiểm soát chung hoạt động của các dự án, điều phối các nguồn lực về tài chính, nhân sự, thời gian... bảo đảm sự vận hành thông suốt, không chùng chေo, và cân bằng của các dự án;
- Phối hợp với Kế Toán Trưởng hướng dẫn, tham gia xây dựng định mức, dự toán, và phân bổ ngân sách chung của các dự án; theo dõi, giám sát công tác tài chính và vận hành của các dự án;
- Hướng dẫn, hỗ trợ đội ngũ quản lý của các dự án thực hiện các thủ tục để triển khai các hoạt động phù hợp với các quy định của Nhà nước và của Viện;
- Xây dựng, đề xuất các quy định, quy trình của Viện để quản lý và vận hành hiệu quả các dự án;
- Tổng hợp dữ liệu, xây dựng báo cáo định kỳ về hoạt động của các dự án thuộc Viện; báo cáo Lãnh đạo Viện kịp thời về các vấn đề phát sinh và đề xuất giải quyết;
- Trực tiếp quản lý một số dự án cụ thể;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Viện.

Yêu cầu

- Tốt nghiệp sau Đại học, chuyên ngành quản lý, quản trị doanh nghiệp, quản trị nguồn nhân lực, hoặc các chuyên ngành liên quan.
- Ít nhất 03 năm kinh nghiệm ở vị trí tương tự;
- Tiếng Anh tương đương IELTS từ 6.5 trở lên;

- Có thể mạnh về tư duy khởi nghiệp; trung thực, trách nhiệm, chủ động trong công việc;
- Có khả năng lãnh đạo, điều phối, tổ chức và kiểm soát công việc; kỹ năng giao tiếp tốt;
- Có kỹ năng lập kế hoạch, phân tích, và giải quyết tình huống;
- Có kinh nghiệm làm việc tại các tổ chức phi chính phủ, tổ chức xã hội, các tổ chức quốc tế;
- Kỹ năng máy tính giỏi (các chương trình Windows, Microsoft Words, Microsoft Excel, power-point);

Quyền lợi

- Hưởng lương dựa trên định mức chi tiêu quy định của Viện hoặc theo “Hướng dẫn của Liên hợp quốc và Cộng đồng châu Âu (UN-EU) về chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam”.
- Thời gian hợp đồng: ký hợp đồng hàng năm và có thể được chuyển sang chế độ hợp đồng không thời hạn.
- Các khoản bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm chăm sóc sức khỏe, bảo hiểm tai nạn con người và các quyền lợi khác theo quy định của Viện.

Hồ sơ:

- Cover letter (Tiếng Anh hoặc Tiếng Việt);
- CV của ứng viên (Tiếng Anh/tiếng Việt);
- Bản chụp các bằng cấp, chứng chỉ liên quan;

Nộp hồ sơ:

Các ứng viên có nhu cầu và khả năng xin mời gửi hồ sơ tới hòm thư admin@sangkienvietnam.org. Tiêu đề thư ghi rõ vị trí muốn ứng tuyển **“COP-M03 application”**

Thời hạn nộp hồ sơ: 8:00 ngày 18/2/2021

LƯU Ý: VNI sẽ chỉ liên lạc phỏng vấn với các ứng viên được chọn.