

[CCRD] Tuyển 01 CÁN BỘ DỰ ÁN (Full-time). Thông tin chi tiết như sau:

1. Mô tả công việc:

Dưới sự chỉ đạo, quản lý chung của Giám đốc dự án và quản lý trực tiếp của Trưởng phòng Dự án, Cán bộ dự án có nhiệm vụ và trách nhiệm sau đây:

1. Về công tác quản lý

- Hỗ trợ Trưởng phòng Dự án trong việc lập kế hoạch hoạt động cho toàn bộ dự án, bao gồm kế hoạch dài hạn, kế hoạch năm và kế hoạch quý
- Xây dựng ngân sách tổng thể và ngân sách chi tiết cho các hoạt động của Dự án.
- Trực tiếp triển khai thực hiện các hoạt động, theo dõi, giám sát tiến độ và kết quả các hoạt động trong phần việc được phân công
- Lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ, quản lý tài liệu pháp lý và các tài liệu quan trọng khác của dự án
- Cung cấp các yêu cầu kỹ thuật cụ thể (xây dựng điều khoản tham chiếu, mô tả tính năng kỹ thuật, yêu cầu về chất lượng); theo dõi đánh giá chất lượng; nghiệm thu sản phẩm.
- Viết các báo cáo của dự án trong phần việc được phân công và theo quy định của nhà tài trợ cũng như của chính phủ.

2. Về công tác kỹ thuật

- Xây dựng và triển khai hệ thống đánh giá theo dõi, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu kết quả đề ra của dự án.
- Tìm kiếm và tham vấn cho Giám đốc và Trưởng phòng dự án về các giải pháp kỹ thuật cho việc thực hiện các hoạt động.

2. Yêu Cầu

- Tốt nghiệp đại học/cao học các ngành y tế công cộng, khoa học xã hội, quản trị kinh doanh, ngoại thương, ngoại giao loại khá, giỏi. Ưu tiên trình độ thạc sỹ
- Có kỹ năng giao tiếp tốt, năng động và nhiệt tình trong công việc
- Có khả năng làm việc nhóm
- Tiếng Anh thành thạo
- Sử dụng thành thạo máy vi tính và các phần mềm ứng dụng như Microsoft Office
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm tham gia các dự án phát triển.

3. Quyền lợi

- Hưởng đầy đủ các chế độ bảo hiểm và các phúc lợi khác theo quy định của luật lao động và Trung tâm.
- Mức lương theo năng lực.

4. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch
- Đơn xin việc.
- Bản công chứng các văn bằng, chứng chỉ đã khai trong CV
- Giấy khám sức khỏe.
- Ảnh 3x4 (mới nhất).

Hồ sơ xin gửi về địa chỉ: Lô 18/H2, Khu ĐTM Yên Hòa, Phường Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội hoặc theo địa chỉ Email: nguyet@ccrdvn.org

Điện thoại: Mrs Nguyệt 024.37832742 (giờ hành chính từ thứ 2 -> thứ 6).

Hạn nộp hồ sơ đến hết ngày: 30/3/2021