



MÔ TẢ CÔNG VIỆC

VỊ TRÍ: GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH (OPERATION DIRECTOR)

I. THÔNG TIN CHUNG:

Phòng ban:	Ban Giám Đốc
Địa điểm làm việc:	62 Vũ Tông Phan, P. An Phú, Q. 2, Tp. Hồ Chí Minh
Thời gian làm việc:	Fulltime
Chức danh cấp trên trực tiếp:	CEO
Giám sát cấp dưới trực tiếp:	Quản lý chương trình, M&E, Back Office (HR, Kế Toán Tài Chính)

I.

I. TÓM TẮT CÔNG VIỆC (Mục Đích Công Việc)

Phụ trách các bộ phận Mid/Back Office của Quỹ, đi theo mục tiêu, tầm nhìn và các giá trị cốt lõi do Chủ Tịch và Hội Đồng định hướng. Cùng với CEO thực hiện các chiến lược và kế hoạch hoạt động của Quỹ, bảo đảm các quy trình và tiến trình của bộ máy thực hiện thật minh bạch, và hiệu quả.

II.

I. TRÁCH NHIỆM CHÍNH

- Cùng với CEO đặt ra chỉ tiêu trong các hoạt động hỗ trợ và phát triển cộng đồng của Quỹ cho các bộ phận dưới quản lý của mình.
- Triển khai, giám sát và quản lý việc thực hiện tất cả các dự án
- Kiểm soát và tối ưu hóa các hoạt động thu-chi tài chính và M&E một cách minh bạch và hiệu quả
- Phát triển đội ngũ nhân sự của các bộ phận dưới quản lý theo định hướng chuyên nghiệp, cởi mở và hiệu suất cao.
- Đại diện Quỹ làm việc với các đối tác bên ngoài (truyền thông, chính quyền địa phương, doanh nghiệp, các chuyên gia tư vấn và các tổ chức trong/ngoài nước) để hỗ trợ bộ phận huy động nguồn lực hỗ trợ và phát triển cộng đồng, nếu cần thiết.

III.

I. CÔNG VIỆC CỤ THỂ

- Quản lý các hoạt động hằng ngày của Quỹ bao gồm các hoạt động dự án, giám sát & đánh giá dự án, kế toán tổng hợp liên quan nguồn thu-chi của Quỹ, đào tạo và phát triển nguồn lực của Quỹ.
- Cùng làm việc và hỗ trợ các bộ phận Truyền Thông/Gây Quỹ với định hướng chiến lược triển khai các hoạt động chính của Quỹ.
- Đảm bảo và tối ưu hóa thu-chi của kế toán và tài chính minh bạch và hiệu quả
- Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện của dự án và tài chính Quỹ theo tháng, theo quý.
- Xây dựng các quy trình và hệ thống làm việc chuyên nghiệp, nâng cao năng lực tổ chức.
- Bảo đảm việc quản lý và kết hợp các chức năng liên quan cho sơ đồ tổ chức nhân sự, tuyển dụng và huấn luyện nhân viên của Quỹ.
- Hướng dẫn quy trình đánh giá nhân viên của nhóm mình quản lý nói riêng và Quỹ nói chung theo chỉ đạo của CEO.
- Chuẩn bị các báo cáo định kỳ với CEO, Chủ Tịch & Hội Đồng.
- Đại diện Quỹ cùng các PO làm việc trực tiếp với cơ quan truyền thông & chính quyền trong các thông tin và hợp tác dự án.
- Đại diện Quỹ cùng các PO làm việc với các tổ chức trong và ngoài nước trong việc huy động nguồn lực tài chính và phi tài chính cho các dự án.

1.

1. CÁC TIÊU CHUẨN CÔNG VIỆC CẦN

<p>Trình độ học vấn/ chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tốt nghiệp Đại Học trở lên ● Ưu tiên các ngành liên quan đến phát triển cộng đồng. ● Ưu tiên có chuyên môn và kinh nghiệm quản lý vận hành điều hành 	<p>Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Khả năng tự ra quyết định độc lập ● Tư duy chiến lược và tầm nhìn dài hạn về phát triển cộng đồng ● Kỹ năng liên kết nguồn lực (cả bên trong và bên ngoài) theo định hướng “chung tay” ● Kỹ năng quản lý dự án tiếp cận từ cộng đồng ● Kỹ năng phát triển truyền thông và gây quỹ ● Kỹ năng quản lý tài chính ● Kỹ năng phân tích & tổng hợp ● Kỹ năng giao tiếp xuất sắc
<p>Trình độ tin học: Microsoft office</p> <p>Trình độ ngoại ngữ : Tiếng Anh nói-viết lưu loát</p>	<p>Tính cách cần có:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Minh bạch ● Chính trực ● Liêm chính

<p>Kinh nghiệm: 2 năm trở lên ở vị trí Giám Đốc Tài Chính, Giám Đốc Vận Hành, hoặc tương đương ở các tổ chức/quỹ phát triển hoặc có ít nhất 5 năm quản lý các dự án/chương trình của các tổ chức/quỹ này.</p>	<p>Yêu cầu khác</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tư duy hoạt động phát triển cộng đồng bền vững (không phải định hướng từ thiện) ● Lựa chọn phát triển cộng đồng, hoạt động xã hội làm con đường sự nghiệp của mình.
--	---

i.

Người Giao Việc	Người thực hiện MTCV