

# ACDC TUYỂN TRỢ LÝ DỰ ÁN

## THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

<b>Vị trí tuyển dụng</b>	Trợ lý dự án
<b>Hình thức làm việc</b>	Toàn thời gian
<b>Số lượng cần tuyển</b>	03
<b>Thời gian và địa điểm làm việc</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 01 Dự án Quảng Nam làm việc tại VP TP Tam Kỳ, Quảng Nam</li><li>▪ 01 Dự án Kon Tum làm việc tại VP Kon Tum</li><li>▪ 01 Dự án Bình Định làm việc tại VP Bình Định</li></ul>
<b>Mô tả công việc</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hỗ trợ Ban Giám đốc dự án, điều phối dự án cấp tỉnh, cán bộ dự án cấp tỉnh trong việc lập kế hoạch dự án, tổ chức hoạt động nhằm đạt được các mục tiêu dự án.</li><li>▪ Hỗ trợ Ban Giám đốc dự án, điều phối dự án cấp tỉnh, cán bộ dự án cấp tỉnh theo dõi tiến độ, chất lượng thực hiện các hoạt động của dự án tại địa bàn phụ trách.</li><li>▪ Hỗ trợ kết nối với người khuyết tật tại địa bàn dự án, thúc đẩy các hoạt động của hội/nhóm người khuyết tật tại địa bàn.</li><li>▪ Hỗ trợ cán bộ dự án và kế toán kiểm tra các chứng từ thanh quyết toán và thực hiện các công việc hành chính liên quan tới dự án.</li><li>▪ Hỗ trợ lập báo cáo sau mỗi hoạt động của dự án hoặc báo cáo giám sát và báo cáo công tác. Hỗ trợ thu thập dữ liệu cho báo cáo hoạt động hàng tháng, quý năm cho Điều phối dự án/Cán bộ dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).</li><li>▪ Phối hợp với các cán bộ chuyên môn hỗ trợ tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tập huấn, công tác và các sự kiện khác bao gồm việc chuẩn bị tài liệu, liên hệ điện thoại và chuẩn bị hậu cần...</li><li>▪ Phối hợp chặt chẽ với các đối tác liên quan để thực hiện công việc.</li><li>▪ Hỗ trợ các hoạt động nghiên cứu và tư vấn pháp luật theo phân công.</li><li>▪ Hỗ trợ hoạt động truyền thông của dự án và tổ chức</li><li>▪ Bảo quản các tài liệu, sách báo, thư tín, tài sản và trang thiết bị của văn phòng dự án theo phân công.</li></ul>
<b>Quyền lợi được hưởng</b>	Lương và chế độ phúc lợi theo quy định Viện
<b>Yêu cầu kinh nghiệm</b>	1 năm
<b>Yêu cầu bằng cấp/kiến thức</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Đại học/Cao học</li></ul>

<p><b>Yêu cầu khác</b></p>	<p><b>Kiến thức:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Có kiến thức/chuyên môn một trong các lĩnh vực như công tác xã hội, y tế, luật,...</li> <li>▪ Có hiểu biết về công việc của dự án phát triển.</li> <li>▪ Có kiến thức về lĩnh vực người khuyết tật.</li> </ul> <p><b>Kỹ năng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Làm việc nhóm, lập kế hoạch, phối hợp và kết nối trong công việc.</li> <li>▪ Trình độ Tiếng Anh tương đương 650 – 700 TOEIC.</li> <li>▪ Thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel,...) và sử dụng được các thiết bị văn phòng như máy photo, máy in, điện thoại...</li> <li>▪ Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong các dự án nước ngoài/ phi chính phủ hoặc dự án làm việc với người khuyết tật.</li> <li>▪ Khả năng đáp ứng và chịu được áp lực của nhiều loại hình công việc.</li> <li>▪ Tinh thần làm việc tự giác, nhiệt tình và có kỷ luật.</li> </ul>
<p><b>Hồ sơ bao gồm</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bản mô tả rõ các kinh nghiệm làm việc – CV (tiếng Việt hoặc tiếng Anh);</li> <li>▪ CMND/CCCD; Các văn bằng liên quan (file scan hoặc bản chụp chất lượng tốt, rõ ràng);</li> <li>▪ Ảnh chụp chân dung trong vòng 6 tháng gần nhất.</li> </ul>
<p><b>Hạn nộp hồ sơ</b></p>	<p>08/04/2023 (ưu tiên các hồ sơ nộp sớm)</p>
<p><b>Hình thức nộp hồ sơ</b></p>	<p>Hồ sơ gửi qua email <a href="mailto:hr@acdc.org.vn">hr@acdc.org.vn</a>. Tiêu đề ghi rõ “032023_Vị trí ứng tuyển_Họ và tên ứng viên” (VD: 032023_TL Dự án tại Quảng Nam/Kon Tum/Bình Định_Trần Văn A).</p>
<p><b>Lưu ý</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ACDC sẽ chỉ liên hệ với các ứng viên có hồ sơ phù hợp.</li> <li>▪ ACDC chỉ nhận hồ sơ ứng tuyển qua email. Các chứng chỉ, văn bằng xin vui lòng gửi bản scan. Chúng tôi chỉ nhận bản in hồ sơ gốc hoặc bản công chứng sau quá trình tuyển dụng.</li> <li>▪ ACDC tạo cơ hội bình đẳng cho tất cả mọi người, chúng tôi hoan nghênh các ứng viên đủ điều kiện, không phân biệt tuổi tác, khuyết tật, chủng tộc, tôn giáo, giới tính, v.v.. Quy trình tuyển dụng của ACDC tuân thủ các cam kết trong chính sách về bảo vệ trẻ em, người khuyết tật, phụ nữ,... của tổ chức.</li> </ul>
<p><b>THÔNG TIN LIÊN HỆ</b></p>	
<p><b>Người liên hệ</b></p>	<p><b>Ms. Bùi Bích Phương</b> – Trợ lý Nhân sự</p>
<p><b>Địa chỉ liên hệ</b></p>	<p><b>Viện Nghiên cứu phát triển cộng đồng (ACDC)</b>  P903, Tòa nhà Dream Center Home, 11A, ngõ 282 Nguyễn Huy Tưởng, Thanh Xuân, Hà Nội.  <b>Điện thoại:</b> 024 6675 3946 - <b>Email:</b> <a href="mailto:hr@acdc.org.vn">hr@acdc.org.vn</a></p>
<p><b>Website</b></p>	<p><a href="https://www.acdc.vn">https://www.acdc.vn</a></p>