

Đơn vị tuyển dụng: Ban Quản lý Dự án Thúc đẩy tiếp cận an sinh xã hội và điều kiện lao động tốt hơn cho nữ nông dân và lao động thời vụ nông nghiệp trong chuỗi giá trị tằm và lúa gạo tại Việt Nam (BQLDA ASXH) - Ban Đối ngoại và Hợp tác quốc tế, Trung ương Hội Nông dân Việt Nam

Vị trí việc làm: CÁN BỘ DỰ ÁN

Tên Dự án: Thúc đẩy tiếp cận an sinh xã hội và điều kiện lao động tốt hơn cho nữ nông dân và lao động thời vụ nông nghiệp trong chuỗi giá trị tằm và lúa gạo tại Việt Nam

Địa điểm làm việc: Tại Hà Nội, thường xuyên đi công tác tại các tỉnh thuộc địa bàn của Dự án ở Đồng bằng sông Cửu Long

I. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN VỀ DỰ ÁN

Ban Đối ngoại và Hợp tác quốc tế, Trung ương Hội Nông dân Việt Nam với sự hỗ trợ của Tổ chức Oxfam tại Việt Nam hiện đang thực hiện Dự án “*Thúc đẩy tiếp cận an sinh xã hội và điều kiện lao động tốt hơn cho nữ nông dân và lao động thời vụ nông nghiệp trong chuỗi giá trị tằm và lúa gạo tại Việt Nam*” (Dự án ASXH), trong giai đoạn 2022 - 2026 tại một số tỉnh ở Đồng bằng sông Cửu Long như Bạc Liêu, An Giang, Cà Mau, Sóc Trăng. Dự án nhằm mục tiêu hỗ trợ 16.800 nữ nông dân và lao động thời vụ nông nghiệp trong chuỗi giá trị tằm và lúa gạo tại Việt Nam được tiếp cận việc làm và an sinh xã hội đầy đủ, góp phần nâng cao bình đẳng giới.

Ban Quản lý Dự án ASXH thuộc Ban Đối ngoại và Hợp tác quốc tế, Trung ương Hội Nông dân Việt Nam đang cần tuyển dụng vị trí Cán bộ Dự án.

II. VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ DỰ ÁN

Cán bộ Dự án làm việc tại Hà Nội và thường xuyên đi công tác tại các tỉnh thuộc địa bàn Dự án. Cán bộ Dự án sẽ chịu trách nhiệm chính trong việc đảm bảo các hoạt động của Dự án được triển khai một cách thuận lợi với các nhiệm vụ sau:

1. Thực hiện Dự án

- Lập kế hoạch, giám sát tổng thể việc triển khai thực hiện các hoạt động của Dự án;
- Thường xuyên phối hợp chặt chẽ với các đối tác, Hội Nông dân các tỉnh Dự án để đảm bảo dự án được triển khai suôn sẻ và hiệu quả;
- Đầu mối cung cấp các thông tin, tài liệu, sản phẩm truyền thông của Dự án để Hội Nông dân các tỉnh Dự án tập huấn/tuyên truyền cho đối tượng mục tiêu của Dự án;
- Hỗ trợ tổ chức các sự kiện, hội thảo, đào tạo do nhà tài trợ và Ban Quản lý Dự án Trung ương thực hiện;
- Hướng dẫn Hội Nông dân các tỉnh Dự án tổ chức, triển khai các hoạt động của Dự án;

- Tham gia xây dựng điều khoản tham chiếu cho các gói dịch vụ tư vấn, phi tư vấn phục vụ hoạt động của Dự án;

- Hỗ trợ công tác tài liệu hóa của dự án, những bài học kinh nghiệm, câu chuyện thành công, video clip, bài viết;

- Hỗ trợ các hoạt động truyền thông của dự án như sản xuất các tư liệu truyền thông như tờ rơi, câu chuyện thành công, video clip, bài viết;

- Đảm bảo các bộ nhận diện, mục tiêu của Dự án được thể hiện trong tất cả các sản phẩm và tài liệu tuyên truyền và truyền thông của Dự án;

2. Giám sát và báo cáo về Dự án

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật tiến độ các hoạt động của Dự án và báo cáo cho lãnh đạo Ban Quản lý Dự án;

- Tổng hợp báo cáo định kỳ về tiến độ của Dự án của Hội Nông dân tỉnh;

- Chuẩn bị các báo cáo về các hoạt động của Dự án cho nhà tài trợ và các bên liên quan;

- Giám sát các hoạt động của Dự án qua các chuyến đi thực địa và duy trì phối hợp chặt chẽ với các đối tác, chuyên gia tư vấn, đầu mối của Hội Nông dân các tỉnh Dự án;

3. Các công việc/hỗ trợ khác của Dự án:

- Cung cấp dữ liệu đầu vào cho các nhiệm vụ khác nhau như hội thảo, nghiên cứu tài liệu, ấn phẩm;

- Hỗ trợ các chuyến đi thực địa cho nhóm thực hiện Dự án và các nhà tài trợ;

- Lưu trữ các tài liệu khác của Dự án;

- Thực hiện các thủ tục hành chính phục vụ việc triển khai thực hiện Dự án;

- Hỗ trợ các hoạt động khác của Dự án.

III. YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN

- Có bằng cử nhân trong các lĩnh vực về công tác xã hội, khoa học xã hội, quan hệ quốc tế, kinh tế hoặc lĩnh vực liên quan;

- Có ít nhất 4 năm kinh nghiệm làm việc trong các dự án phát triển;

- Có kinh nghiệm tổ chức tập huấn, hội thảo, các hoạt động tuyên truyền cho nông dân.

- Hiểu biết về lĩnh vực nông nghiệp, nông dân, bình đẳng giới.

- Kỹ năng lập kế hoạch hoạt động và lập kế hoạch dự án tốt.

- Kỹ năng điều phối và giám sát hoạt động tốt.

- Kỹ năng viết báo cáo tốt.

- Kỹ năng giao tiếp và thuyết trình tốt;
- Có tinh thần làm việc nhóm và chủ động trong công việc;
- Kỹ năng viết và giao tiếp bằng tiếng Việt và tiếng Anh thành thạo;
- Có khả năng sử dụng tin học văn phòng tốt;
- Sẵn sàng đi công tác thường xuyên tới các tỉnh thuộc địa bàn của Dự án;

IV. NỘI DUNG HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

Các ứng viên quan tâm đến vị trí việc làm xin vui lòng nộp hồ sơ ứng tuyển bao gồm:

- Đơn xin ứng tuyển miêu tả mức độ phù hợp của ứng viên với vị trí việc làm so với các yêu cầu được liệt kê ở trên.
- Bản sơ yếu lý lịch chi tiết của ứng viên (bao gồm thông tin của tối thiểu 02 người tham chiếu)
- Bản scan các bằng cấp, chứng chỉ có liên quan.

Ứng viên vui lòng nộp hồ sơ tuyển dụng tới Ban QLDA ASXH - Ban Đối ngoại và Hợp tác quốc tế, Trung ương Hội Nông dân Việt Nam qua email tại địa chỉ: vnfu.asxh@gmail.com. Hồ sơ vui lòng ghi rõ ở tiêu đề: “Họ tên ứng viên_Senior Project Officer”

Thời hạn nộp hồ sơ: Đến 17 giờ, ngày 30 tháng 08 năm 2024.

Lưu ý: Chỉ những ứng viên phù hợp sẽ được liên hệ để phỏng vấn/ thi tuyển.