

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí	Cán bộ Chương trình	Địa điểm làm việc	Tỉnh Lào Cai
Loại hợp đồng lao động	Hợp đồng có thời hạn	Bộ phận	Chương trình Hỗ trợ phụ nữ
Quản lý trực tiếp	Lãnh đạo Ban điều hành dự án AEA - Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh Lào Cai	Báo cáo cho phòng/ban liên quan	Lãnh đạo Ban điều hành dự án AEA (Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh Lào Cai, AEA)
Cấp dưới	Không	Bậc lương	13 triệu đồng / tháng (bao gồm 32% mức phí đóng vào các quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc)
Thông tin chung	<p>Aide et Action (AEA – sắp trở thành Action Education) là một tổ chức phi chính phủ Quốc tế với trụ sở tại Paris, Pháp. Tổ chức AEA Quốc tế bắt đầu hoạt động từ năm 1981 và có dự án tại 19 quốc gia thuộc châu Âu, châu Phi, và Châu Á. Với tầm nhìn “Thay đổi thế giới thông qua giáo dục”, AEA sử dụng cách tiếp cận giáo dục lâu dài cho nhóm thanh niên và trẻ em dễ bị tổn thương. AEA có mặt tại Việt Nam từ năm 2003, đã và đang triển khai dự án tại bảy tỉnh: Khánh Hòa, Phú Yên, Thái Nguyên, Hòa Bình, Lai Châu, Lào Cai và An Giang. Các dự án của AEA tập trung vào ba lĩnh vực chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giáo dục và Chăm sóc trẻ thơ (ECCE) • Tiếp cận và Chất lượng giáo dục Tiểu học và Trung học (A&Q) • Giáo dục Sinh kế <p>Các cán bộ AEA làm việc trên tinh thần ra quyết định chung, đòi hỏi tinh thần làm việc nhóm, tính minh bạch, sự tôn trọng lẫn nhau, liêm chính, chủ động, sáng tạo và chuyên nghiệp.</p>		
Khái quát về vị trí	<p>Vị trí này phụ trách thực hiện các hoạt động dự án theo sự phân công của lãnh đạo Ban điều hành dự án; hướng dẫn, làm việc với cán bộ địa phương và phối hợp với cán bộ Tổ chức AEA để đảm bảo thực hiện các hoạt động của dự án “<i>Thúc đẩy phát triển nghề nghiệp và kinh doanh cho thanh niên và phụ nữ</i>” một cách hiệu quả.</p> <p>Vị trí này làm việc tại văn phòng Hội LHPN tỉnh Lào Cai, báo cáo trực tiếp và dưới sự quản lý của lãnh đạo Ban điều hành dự án tỉnh Lào Cai (HLHPN tỉnh Lào Cai).</p> <p>Vị trí này kí hợp đồng lao động với Tổ chức AEA từ tháng 9 – 12/2024, và kí hợp đồng lao động với Ban điều hành dự án tỉnh Lào Cai từ tháng 1/2025.</p>		
<p>Trách nhiệm chính:</p> <p>1. Triển khai hoạt động dự án:</p>			

- Dưới sự chỉ đạo của lãnh đạo BDHDA, làm việc trực tiếp với AEA, các phòng ban của huyện và người hưởng lợi để lập kế hoạch, triển khai và giám sát hoạt động của Dự án đảm bảo tiến độ và chất lượng.
- Tham mưu các cho BDHDA, AEA và các bên liên quan để việc triển khai các hoạt động được thuận lợi và hiệu quả nhất, bao gồm hỗ trợ xử lý các phát sinh trong quá trình triển khai dự án.
- Là đầu mối liên lạc, cung cấp thông tin cần thiết giữa AEA với các đối tác liên quan tại cấp tỉnh, huyện, xã trong quá trình triển khai các các hoạt động của dự án tại thị xã Sapa, huyện Bắc Hà và thành phố Lào Cai, tỉnh Lào Cai đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng.
- Trực tiếp thực hiện giám sát thực địa, hỗ trợ kỹ thuật cho các bên và người hưởng lợi khi triển khai các hoạt động Dự án.
- Cập nhật tiến độ, mức độ đạt được kết quả dự án, mục tiêu dự án.
- Quản lý thông tin phục vụ cho các hoạt động truyền thông, quảng bá hình ảnh của Dự án và nhà tài trợ, bao gồm chụp ảnh hoạt động và viết tin bài.
- Phối hợp và hỗ trợ các đối tác, tư vấn và chuyên gia của dự án trong quá trình triển khai hoạt động tại các địa bàn dự án.
- Thực hiện các trách nhiệm khác theo yêu cầu Trưởng/phó Ban điều hành dự án Hội LHPN tỉnh Lào Cai và Quản lý dự án AEA.

2. Báo cáo:

- Báo cáo tiến độ và kết quả hoạt động dự án cho Trưởng ban, Phó ban Điều hành dự án Hội LHPN tỉnh và cán bộ Quản lý của AEA theo kế hoạch hoặc khi có yêu cầu.
- Thường xuyên báo cáo các vấn đề phát sinh và đề xuất các biện pháp xử lý cho Trưởng ban, Phó ban điều hành dự án Hội LHPN tỉnh Lào Cai và cán bộ Quản lý của AEA.
- Phối hợp với trợ lý dự án chuẩn bị các báo cáo hoạt động, báo cáo tiến độ hàng quý, 6 tháng, 1 năm và toàn Dự án.

3. Tài chính:

- Chuẩn bị ngân sách và các thủ tục thanh toán liên quan đến hoạt động dự án tại địa phương.
- Phối hợp với cán bộ Hành chính – Tài chính của Ban điều hành Dự án quản lý các nguồn tiền do AEA tài trợ, chuẩn bị báo cáo tài chính hàng tháng theo Quy định.
- Thực hiện thủ tục các tạm ứng, thanh toán, chuyển tiền; tổng hợp các chứng từ, hoá đơn, báo cáo từ nhà cung cấp, người hưởng lợi theo quy định và hướng dẫn tài chính của AEA.
- Giám sát chi tiêu của dự án tại Lào Cai.

Các giá trị và cách cư xử

- Thúc đẩy và làm gương để hỗ trợ văn hóa tổ chức, sự phát triển, hiệu suất và hình ảnh của tổ chức;
- Tích cực hỗ trợ cam kết của tổ chức đối với các nguyên tắc về đa dạng, hòa nhập và Cơ hội việc làm bình đẳng;
- Tích cực thể hiện các giá trị của tổ chức:

- Tự do: Chúng tôi tôn trọng quyền con người
- Tôn trọng: Chúng tôi đánh giá cao sự khác biệt
- Đoàn kết: Chúng ta mạnh mẽ hơn khi đoàn kết
- Công bằng: Chúng tôi đối xử với mọi người một cách công bằng
- Chính trực: Chúng tôi đứng lên vì những gì đúng đắn

Tiêu chí

Bằng cấp	Tốt nghiệp Đại học
Kinh nghiệm	- Tối thiểu có 2 năm kinh nghiệm làm việc cho các dự án phát triển cộng đồng. Ưu tiên làm việc trong nâng cao năng lực cho thanh niên và phụ nữ, lĩnh vực khởi nghiệp, giáo dục và đào tạo nghề.

	<ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm làm việc cho các tổ chức phi chính phủ quốc tế là một lợi thế.
Yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm trước đó trong một tổ chức năng động. - Năng lực xác định các nguồn lực xã hội, tài chính, nhân lực và trí tuệ có liên quan để thực hiện dự án. - Có kỹ năng lập kế hoạch, thực hiện, giám sát dự án. - Thể hiện cam kết mạnh mẽ và niềm đam mê đổi mới xã hội và phát triển cộng đồng. - Giao tiếp (nói và viết) tốt tiếng Anh là một lợi thế.