

# TUYỂN DỤNG

## Vị trí: Cán bộ Chương trình

**Trung tâm Phát triển Sức khỏe Bền vững - VietHealth** là một tổ chức phi chính phủ Việt Nam hoạt động trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe và y tế công cộng đặc biệt là chăm sóc sức khỏe bà mẹ và trẻ em, HIV/AIDS, dự phòng và can thiệp khuyết tật, chăm sóc sức khỏe ban đầu.

Mục tiêu của VietHealth là tăng cường sức khỏe người dân trên toàn lãnh thổ Việt Nam, đặc biệt là những cộng đồng dân tộc thiểu số và cộng đồng yếu thế, dễ bị tổn thương thông qua tăng cường năng lực, nâng cao nhận thức, tăng cường tiếp cận với các dịch vụ chăm sóc sức khỏe.

Tại VietHealth, chúng tôi có những nhóm làm việc với các thành viên giàu kiến thức, kinh nghiệm cùng các chuyên gia trong và ngoài nước từ nhiều lĩnh vực khác nhau. Môi trường làm việc năng động và đầy thách thức của VietHealth là điều kiện lý tưởng cho những ứng viên đang tìm kiếm cơ hội để khởi đầu một sự nghiệp thành công.

Nếu bạn là người năng động, có khả năng làm việc dưới áp lực cao, làm việc theo nhóm, sẵn sàng học hỏi và sẵn sàng đương đầu với những thách thức để đạt tới mục tiêu nghề nghiệp của mình thì bạn đã có đủ những tiêu chí quan trọng nhất để đến với chúng tôi.

Hiện nay VietHealth đang tìm kiếm những ứng viên phù hợp cho vị trí Cán bộ Chương trình.

- Mô tả công việc: xem chi tiết bên dưới
- Thu nhập: thỏa thuận theo năng lực của ứng viên
- Thời hạn nộp hồ sơ: **05 tháng 08 năm 2013**
- Thời gian phỏng vấn dự kiến: tháng 08 năm 2013 (hồ sơ nộp trước sẽ được phỏng vấn sớm)

Những ứng viên quan tâm vui lòng gửi CV và thư quan tâm cùng với những giấy tờ, bằng cấp cá nhân khác (bản scan) qua email tới văn phòng VietHealth tại [kimchi\\_tran@viethealth.org.vn](mailto:kimchi_tran@viethealth.org.vn) (*vui lòng không liên hệ qua điện thoại, không gửi bản cứng*).

Chúng tôi sẽ chỉ liên lạc với những ứng viên phù hợp sau vòng sàng lọc hồ sơ ứng viên.

# BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí: **Cán bộ Chương trình**

Địa điểm: Văn phòng VietHealth

Chịu trách nhiệm: Quản lý Chương trình.

## I. NHIỆM VỤ

- Cán bộ chương trình chịu sự điều hành trực tiếp của Quản lý chương trình VietHealth và có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với các thành viên trong bộ phận Chương trình/dự án. Là người chịu trách nhiệm đảm bảo việc triển khai các hoạt động dự án tại các địa phương đạt chất lượng, đúng tiến độ và hiệu quả.
- Nhiệm vụ chính: chuẩn bị hồ sơ dự án; lập kế hoạch hoạt động với địa phương; giám sát hoạt động theo yêu cầu của Quản lý Dự án/Chương trình; cùng với kế toán kiểm tra các chứng từ thanh quyết toán, báo cáo hoạt động và tiến độ của dự án và thực hiện các công việc hành chính liên quan tới dự án.
- Vị trí này làm việc tại Văn phòng VietHealth và các địa phương có hoạt động dự án.

## II. NHỮNG TRÁCH NHIỆM CỤ THỂ.

### 1. Hiệu quả và chất lượng của dự án.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động của dự án nhằm đảm bảo chất lượng, tiến độ và hiệu quả.
- Thu thập thông tin rõ ràng, cụ thể và chính xác về các hoạt động của dự án.
- Thu thập các thông tin về các dự án liên quan tới dự án đang triển khai tại địa phương để phục vụ công tác quản lý và phát triển các hợp phần của dự án.
- Tham gia giám sát các hoạt động của dự án tại các địa phương.
- Hỗ trợ và tham gia các dự án mới khi có yêu cầu.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Quản lý Dự án/Chương trình hoặc Lãnh đạo VietHealth.

### 2. Tài chính.

- Giám sát chi tiết ngân sách của các hoạt động đã được phê duyệt của dự án.
- Kiểm tra các khoản chi tiêu theo đúng hoạt động, dòng ngân sách và định mức đã được duyệt.
- Đề xuất các khoản chi tiêu ngoài dòng ngân sách, thống kê nguồn ngân sách tồn từ các dòng và đề xuất phương án xử lý.
- Dưới sự hướng dẫn của kế toán, thực hiện các thủ tục thanh quyết toán các hoạt động được giao phụ trách.
- Đảm bảo các nguyên tắc tài chính của tổ chức trong các hoạt động dự án do mình phụ trách.

### 3. Báo cáo

- Lập báo cáo sau mỗi hoạt động của dự án hoặc báo cáo giám sát và báo cáo công tác.
- Lập báo cáo chi tiêu trong khuôn khổ hoạt động và ngân sách được phân công
- Báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh trong hoạt động và quản lý dự án tại địa phương cho Quản lý Dự án/Chương trình.

### 4. Quan hệ đối ngoại

**Trung tâm Phát triển Sức khỏe Bền vững - VietHealth**

Địa chỉ: Số 16, Lô 13B, Đường Trung Yên 11, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội \* ĐT: (84-4) 3717 3118 \* Fax: (84-4) 3717 3418

- Duy trì mối quan hệ tích cực và thông tin thường xuyên với các đối tác và cơ quan địa phương để hoàn thành tốt mục tiêu của dự án.
- Xây dựng mối quan hệ hợp tác với các dự án/chương trình có liên quan đến khuyết tật để tranh thủ sự ủng hộ và hỗ trợ lẫn nhau như một mạng lưới làm việc.
- Hỗ trợ tổ chức các hoạt động quảng bá hình ảnh của Dự án.

## 5. Trách nhiệm của vị trí này đòi hỏi phải có khả năng

1. *Chuyên nghiệp*: Thành thạo các cách tiếp cận về phát triển, tiếp cận dựa trên Quyền.
2. *Sáng tạo*: Luôn luôn lắng nghe, học hỏi và phát triển các ý tưởng tốt cho dự án.
3. *Chính trực*: không vụ lợi, lợi ích của đối tượng hưởng lợi từ dự án phải là mối quan tâm hàng đầu.
4. *Nhiệt tình*: Không ngại khó, ngại khổ, sẵn sàng cống hiến.
5. *Kiên trì*: Luôn biết vai trò và vị trí của mình trong tổ chức, trong từng hoạt động của dự án, nỗ lực phấn đấu cho các mục tiêu của dự án.
6. *Định hướng kết quả bền vững*: Mọi hoạt động đều hướng tới sự bền vững trên nguyên tắc Quyền con người, Bình đẳng giới, Quyền trẻ em và Luật về người khuyết tật Việt Nam
7. *Cân nhắc và thận trọng* khi trả lời/phản hồi các yêu cầu hoặc ý kiến từ phía bên ngoài dựa trên lợi ích của VietHealth và các đối tác liên quan.

## 6. Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc.

1. Tinh thần làm việc tự giác, nhiệt tình và có kỷ luật.
2. Phát triển và duy trì hệ thống thông tin/hành chính tuân thủ theo đúng các quy định và không trái với quy định của Nhà tài trợ và pháp luật.
3. Đề trình các báo cáo chính xác và kịp thời.
4. Giải quyết vấn đề phát sinh của hoạt động dự án kịp thời và phù hợp.
5. Đưa ra sáng kiến /giải pháp nhằm ngăn chặn các vấn đề rủi ro có thể xảy ra.

## 7. Yêu cầu về tuyển dụng.

1. **Bằng cấp**: Tốt nghiệp Đại học, cao đẳng trong các ngành liên quan: Công tác xã hội, Y tế Cộng đồng và Xã hội học...
2. **Kiến thức**:  
Ưu tiên có kiến thức một trong các lĩnh vực sau:
  - Công tác xã hội.
  - Giáo dục đặc biệt.
  - Sức khoẻ cộng đồng.
  - Xã hội học.
3. **Kỹ năng**:
  - Soạn thảo văn bản,
  - Sử dụng máy tính, fax và Các phần mềm ứng dụng cơ bản (Word, excel, internet..)
  - Kỹ năng giao tiếp: tốt.
  - Ưu tiên ứng cử viên thành thạo tiếng Anh.
4. **Kinh nghiệm**:
  - Có ít nhất 2 năm làm việc trong lĩnh vực dự án phát triển cộng đồng.
  - Hiểu biết về lĩnh vực trẻ khuyết tật là một lợi thế.
  - 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.

### **III. HỒ SƠ TUYỂN DỤNG**

- Một bản tóm tắt học vấn và quá trình công tác (CV/Resume)
- Bản scan bằng cấp, giấy tờ liên quan tới trình độ học vấn, kinh nghiệm công tác và chứng minh thư nhân dân.

*(Hồ sơ scan gửi qua email, không liên hệ trực tiếp hoặc điện thoại.  
Hồ sơ bản cứng sẽ bổ sung khi được tuyển dụng chính thức)*



**Trung tâm Phát triển Sức khỏe Bền vững - VietHealth**

**Địa chỉ:** Số 16, Lô 13B, Đường Trung Yên 11, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội \* **ĐT:** (84-4) 3717 3118 \* **Fax:** (84-4) 3717 3418

[www.viethealth.org.vn](http://www.viethealth.org.vn)