

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

VI TRÍ

**Cán bộ Quan hệ Tài trợ Thực địa
Văn phòng Phát triển Vùng (VPPTV)
(SRO)**

VAI TRÒ

Cán bộ SRO chịu trách nhiệm với tất cả các chương trình tài trợ trẻ của ChildFund trong phạm vi Chương trình Phát triển cộng đồng (CDP) tại tỉnh được phân công công tác, với mục tiêu cuối cùng trong công việc là nhằm cải thiện và nâng cao đời sống của trẻ em tại Việt Nam.

QUAN HỆ/CƠ CẤU BÁO CÁO

Cán bộ SRO báo cáo trực tiếp cho Quản lý Chương trình Tài trợ Trẻ (TTT) tại Hà Nội.

Cán bộ SRO phụ trách tất cả các hoạt động quan hệ tài trợ (QHTT) trong Chương trình CDP lồng ghép.

Cán bộ SRO thường xuyên làm việc phối hợp chặt chẽ với các cán bộ khác tại Văn phòng Phát triển Vùng, với nhóm Hỗ trợ tại Văn phòng (VP) Hà Nội cũng như với các đối tác của ChildFund và các thành viên của các xã thuộc vùng dự án của ChildFund tại Việt Nam.

TRÁCH NHIỆM

Quan hệ đối tác

- duy trì và phát triển mối quan hệ bền vững với các đối tác và thành viên của các cấp chính quyền để hoàn thành tốt các thủ tục hành chính và văn phòng liên quan đến các chương trình của trẻ em và công tác QHTT, nhằm đảm bảo cho các dự án của CDP hoạt động thuận lợi.
- liên lạc với các cơ quan thuộc lĩnh vực trẻ em để yêu cầu hợp tác hoặc giúp đỡ cho các dự án khi cần thiết

Quan hệ Tài trợ

- chuẩn bị cho các hoạt động tài trợ trẻ
 - tham gia vào quá trình xác định thông tin và tuyển xã cho chương trình CDP (nếu có)
 - phối hợp với cơ quan chính quyền xã tuyển cán bộ phụ trách QHTT xã và đội ngũ cán bộ SRO theo nguyên tắc đề ra của ChildFund
 - huấn luyện cho cán bộ QHTT xã tại xã về công tác tuyển trẻ (bao gồm các tiêu chí cho việc tuyển trẻ).
 - đảm bảo công tác tư/hậu cần liên quan đến công tác tuyển trẻ tại cấp địa phương được tổ chức tốt và kịp thời
 - đảm bảo thực hiện tốt công tác chuẩn bị thông tin về xã và trẻ, chuyển các thông tin về VP Hà Nội theo đúng mẫu qui định
- duy trì thư từ liên lạc giữa trẻ và nhà tài trợ

- đảm bảo công tác nhận-gửi, kiểm tra và ghi chép các thư từ liên lạc đến và đi được thực hiện đúng theo qui định của ChildFund; theo dõi, giám sát và quản lý công việc nhằm bảo đảm thư đến và đi của VP địa phương được xử lý kịp thời, đạt hiệu quả cao cũng như duy trì sự phối kết hợp nhịp nhàng với cán bộ QHTT tại VP Hà Nội.
- phối hợp với Tình nguyện viên QHTT tại VP địa phương trong công tác chuyển thư của nhà tài trợ xuống cho cán bộ QHTT cấp xã và nhận thư của trẻ
- hợp tác với cán bộ QHTT xã và cơ quan chính quyền cấp xã để giải quyết những khó khăn phát sinh khi sự việc xảy ra
- duy trì hệ thống quản lý dữ liệu các trẻ tham gia chương trình
 - đảm bảo hệ thống file tay và file máy của trẻ được tuyển trong chương trình được bảo mật
 - phối hợp với cán bộ Tình nguyện viên QHTT được cập nhật thường xuyên và chính xác
- kiểm tra, giám sát và làm báo cáo chuyển biến trẻ và gia đình trẻ (trường hợp trẻ tử vong, trẻ chuyển khỏi địa phương, trẻ qua tuổi thuộc chương trình tài trợ của ChildFund và các sự kiện quan trọng khác liên quan đến trẻ...)
 - bảo đảm các báo cáo về các trường hợp tử vong của trẻ, trẻ chuyển khỏi địa phương, trẻ qua tuổi thuộc chương trình tài trợ của ChildFund hoặc bị đưa ra khỏi danh sách tài trợ của ChildFund... được chuyển tới VP Hà Nội kịp thời theo quy định của ChildFund, có ghi chép đầy đủ các nguyên nhân do cán bộ QHTT xã báo cáo, kiểm tra, xác minh và chứng thực
 - gửi báo cáo chuyển biến trẻ và gia đình trẻ (thông báo về những sự kiện quan trọng) cho VP Hà Nội hàng ngày và hàng tháng tùy theo sự việc
 - cung cấp cho VP Hà Nội các thông tin được yêu cầu về trẻ trong những lần đi thăm gia đình trẻ; khuyến khích trẻ tham gia và hợp tác tích cực trong các hoạt động của chương trình tài trợ trẻ, đặc biệt là trong hoạt động thư từ
- nhanh chóng đáp ứng mọi yêu cầu cung cấp thông tin về VP địa phương (FOIRs) cho VP Hà Nội
- chuẩn bị Báo cáo Chuyển biến trẻ và cập nhật các mẫu điền theo kế hoạch
- thu xếp/chuẩn bị cho chuyến thăm của nhà tài trợ
 - làm việc với chính quyền địa phương để hoàn tất các thủ tục hành chính cho chuyến thăm của nhà tài trợ
 - sắp xếp cán bộ SRO cùng đi với các nhà tài trợ đến thăm trẻ được tài trợ và gia đình của các em
- tổ chức các hoạt động truyền thông và thúc đẩy nhằm giúp đỡ trẻ hiểu về hoạt động trao đổi thư từ với nhà tài trợ cũng như khuyến khích các em tham gia tích cực vào hoạt động này
 - phối hợp với VP Hà Nội xây dựng kế hoạch truyền thông cho các hoạt động của chương trình TTT
 - phối hợp với cán bộ PTCEĐ thực hiện các hoạt động truyền thông lồng ghép với hoạt động TTT
 - phát triển các hoạt động tăng cường và thúc đẩy cho trẻ trong chương trình tài trợ
- phối hợp với cán bộ tình nguyện lập kế hoạch và triển khai hoạt động Báo cáo chuyển biến trẻ hàng năm trên cơ sở hỏi ý kiến và/hoặc nhận sự trợ giúp về mặt kỹ thuật từ các cán bộ ở VP Hà Nội (Quản lý Chương trình TTT và Cán bộ QHTT vùng); cập nhật báo cáo chuyển biến trẻ và chụp ảnh trẻ theo qui định, kế hoạch và yêu cầu chất lượng đã thống nhất

Các hoạt động dành cho trẻ

- Hỗ trợ cán bộ Chương trình Bảo vệ Trẻ em tổ chức các hoạt động đặc biệt dành cho trẻ trong ngày lễ Thiếu nhi Quốc tế và dịp Tết Trung thu, thăm quan hè và cấp phát Quà Thường niên
 - phối hợp với cán bộ QHTT xã lập kế hoạch và tổ chức các hoạt động cho trẻ
 - tóm tắt/tổng kết các báo cáo của các xã và báo cáo về VP Hà Nội; theo dõi và trả lời các cán bộ QHTT tại cấp xã
 - cùng với cán bộ điều phối SR tại Hà Nội lập kế hoạch phát triển các hoạt động khác để hỗ trợ quá trình phát triển sáng tạo của trẻ em và truyền thông về sự quan tâm và giúp đỡ của các nhà tài trợ

Hỗ trợ đặc biệt dành cho trẻ và gia đình trẻ

- xem xét và gửi cán bộ điều phối Chương trình tại Hà Nội đơn yêu cầu hỗ trợ đặc biệt dành cho trẻ và gia đình trẻ theo đúng chính sách của ChildFund tại Việt Nam

Phối kết hợp với các cán bộ QHTT cấp xã

- tham gia vào các cuộc họp hàng tháng của Ban QHTT xã tại các xã, theo dõi các hoạt động đã được nhất trí, đã lên kế hoạch hoặc các câu hỏi đặt ra trong các cuộc họp này
- với sự trợ giúp của cán bộ Điều phối chương trình tại Hà Nội, các cán bộ Quản lý tại VP Hà Nội và các nhân viên khác tại VP địa phương, xây dựng cơ cấu quản lý phù hợp tại cấp xã cho các hoạt động QHTT cũng như toàn bộ chương trình tổng thể của ChildFund
- lập kế hoạch và thực hiện các buổi tập huấn cần thiết cho các cán bộ QHTT xã về chính sách/hướng dẫn về công tác QHTT trong quá trình tuyển xã và triển khai các hoạt động, bám sát các hoạt động đi kèm tập huấn để đảm bảo hoạt động và sự phối hợp của các cán bộ CDP
- thường xuyên gặp gỡ cán bộ QHTT xã (trong các cuộc họp hàng tháng và khi cần) và đội ngũ cán bộ QHTT Xã tại các xã để sắp xếp công việc và xác định tất cả những vấn đề phát sinh hoặc hỏi ý kiến của VP Hà Nội về phương hướng giải quyết
- tổ chức/tạo điều kiện thuận lợi cho các buổi huấn luyện và các hoạt động phát triển nhân lực dành cho cán bộ QHTT Xã và đội ngũ SR tình nguyện khi được yêu cầu

Hoạt động phối hợp

- tham gia các cuộc họp tuần, họp tháng của VPPTV
- làm việc phối hợp cùng các cán bộ khác tại VPPTV để phối hợp sắp xếp kế hoạch làm việc, sử dụng trang thiết bị văn phòng (máy tính, xe gắn máy, v.v.), và thực hiện các hoạt động hỗ trợ về hành chính, vật tư tại VPPTV.
- hỗ trợ các mảng hoạt động khác trong chương trình của ChildFund khi cần và được yêu cầu

Phát triển tổ chức

- tham gia vào công tác phát triển chính sách và xây dựng hệ thống tư liệu của ChildFund trong cơ cấu quản lý cấp xã, các vấn đề liên quan tới trẻ em và hoạt động tài trợ tại Việt Nam, bao gồm cả phát triển kế hoạch chiến lược cho từng năm hoặc cho giai đoạn lâu dài hơn.

- tích cực đóng góp cho tiến trình thúc đẩy và phát triển các giá trị văn hoá của ChildFund

Tư cách đại diện và xây dựng mối quan hệ

- thiết lập mối quan hệ trao đổi thông tin với các cán bộ làm cùng vị trí tại các tổ chức Phi chính phủ, viện và cơ quan nhà nước khác trong tỉnh

ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC

Vị trí này làm việc chuyên trách tại địa phương, thường xuyên làm việc tại các khu vực dự án của ChildFund trong tỉnh. Ngoài ra, người đảm nhận vị trí này thỉnh thoảng cũng sẽ đi công tác tại Hà Nội hoặc các vùng khác trong lãnh thổ Việt Nam khi được yêu cầu.

Ứng viên trúng tuyển sẽ ký hợp đồng 3 năm với ChildFund. Lương thỏa thuận dựa theo kinh nghiệm và khả năng của người đó cũng như theo chính sách lương bổng của ChildFund.

Các quyền lợi được hưởng cũng như các điều kiện làm việc khác được quy định rõ trong cuốn Cẩm nang Hoạt động và quy trình Đánh giá Kết quả thực thi công việc (PDR) của ChildFund.

YÊU CẦU VỀ PHẨM CHẤT, TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM

E = Cần thiết, D = Mong muốn

Kiến thức

- | | |
|---|---|
| Có kiến thức về phát triển | E |
| Có kiến thức về điều kiện sống ở các vùng miền khác nhau của Việt Nam | D |

Kỹ năng

- | | |
|---|---|
| Có kỹ năng phân tích và truyền đạt tốt, đặc biệt về kỹ năng làm việc cùng cộng đồng, khả năng làm việc trong môi trường đa văn hoá với nhiều thách thức | E |
| Kỹ năng giao tiếp tốt | E |
| Có kỹ năng lập kế hoạch và quản lý thời gian hợp lý | E |
| Sử dụng máy tính thành thạo (Word, Excel) | E |
| Kỹ năng trình bày và viết báo cáo tốt | D |
| Kỹ năng đọc, viết tiếng Anh | D |

Kinh nghiệm

- | | |
|--|---|
| Có ít nhất 1-2 năm kinh nghiệm trong công việc hành chính, cơ quan nhà nước hoặc các tổ chức tương tự (ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm về các hoạt động tài trợ hoặc các chương trình hỗ trợ trẻ em) | E |
| Có kinh nghiệm trong công tác quản lý các hoạt động phát triển ở nông thôn với các cán bộ ở nhiều cấp bậc trình độ và kinh nghiệm khác nhau | E |
| Có kinh nghiệm làm việc cho các tổ chức Phi Chính phủ | D |
| Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm và phương pháp trong việc tiếp cận người tham gia chương trình | |

Năng lực/Phẩm chất

Khả năng quản lý công việc, hoàn thành đúng hạn, có tổ chức và hệ thống	E
Có khả năng làm việc độc lập để đưa ra những sáng kiến xây dựng và phát triển công việc	E
Sáng tạo, chăm chỉ, nhiệt tình và có tinh thần học hỏi trong công việc	E
Khả năng làm việc nhóm một cách hiệu quả	E
Có khả năng xây dựng và duy trì tốt các mối quan hệ trong và ngoài tổ chức	D

Thái độ

Sẵn sàng đi công tác khi được yêu cầu	E
Cam kết với các giá trị và mục tiêu của ChildFund	E

Trình độ

Tốt nghiệp đại học chuyên ngành có liên quan (xã hội hoặc ngoại ngữ)	E
--	---