

## **JOB DESCRIPTION**

### ***BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC***

#### **JOB TITLE**

##### **VỊ TRÍ**

Education Project Officer (PO)  
*Cán bộ Dự án Giáo dục*

#### **ROLE**

##### **VAI TRÒ**

The Education PO is responsible for all activities of ChildFund's Education Program within Community Development Program in the assigned provinces, with the overall objective of improving the well being of children in Vietnam.

*Cán bộ Dự án Giáo dục chịu trách nhiệm đối với tất cả các hoạt động thuộc phạm vi chương trình Giáo dục của ChildFund thực hiện trong khuôn khổ Chương trình Phát triển Cộng đồng (PTCĐ) tại các tỉnh dự án của tổ chức, với mục tiêu tổng thể là cải thiện và nâng cao đời sống của trẻ em Việt Nam.*

#### **REPORTING STRUCTURE / RELATIONSHIPS**

##### **QUAN HỆ/CƠ CẤU BÁO CÁO**

The Education PO reports to the Education Program Manager in Hanoi.

*Cán bộ Dự án Giáo dục chịu trách nhiệm báo cáo cho Quản lý Chương trình Giáo dục tại Hà Nội.*

The Education PO works closely with the local administrative officer/coordinator and other colleagues in the Area Development Office (ADO).

*Cán bộ Dự án Giáo dục làm việc phối kết hợp chặt chẽ với cán bộ Điều phối Hành chính của Văn phòng Phát triển Vùng (PTV) và các cán bộ khác tại Văn phòng PTV.*

#### **RESPONSIBILITIES**

##### **TRÁCH NHIỆM**

##### **Partnership**

##### ***Quan hệ đối tác***

- Establish and maintain a good and productive working relationship with project partners to ensure the smooth implementation and quality of project activities.  
*Xây dựng và duy trì được mối quan hệ tốt đẹp với các đối tác để đảm bảo kế hoạch hoạt động dự án triển khai thuận lợi và đảm bảo chất lượng*
- Support/directly contribute in the process of enhancing the delegation and empowerment to the partner in project management and implementation in accordance with the program's and organisation's strategic plans.  
*Hỗ trợ/trực tiếp đóng góp vào việc tăng cường ủy thác và trao quyền cho đối tác trong việc quản lý và thực hiện dự án theo kế hoạch chiến lược của mảng chương trình và của tổ chức.*

## **Project Management and Reporting**

### **Trách nhiệm báo cáo và Quản lý dự án**

- Instruct and ensure partners and contractors to strictly follow ChildFund's working principles and methodology of project development and implementation in all stages of a project cycle.  
*Hướng dẫn và đảm bảo đối tác & các đơn vị tham gia thực hiện đúng phương pháp, nguyên tắc & yêu cầu xây dựng & triển khai dự án của ChildFund trong tất cả các giai đoạn của chu trình dự án.*
- Together with key stakeholders analyse and select technical solutions/interventions during the project development and implementation.  
*Cùng các bên liên quan phân tích và lựa chọn các giải pháp kỹ thuật trong quá trình xây dựng và triển khai dự án.*
- In co-operation with key stakeholders coordinate the project planning, implementation and monitoring of project activities in the sector based on project the project agreements and proposal.  
*Phối hợp với các bên có liên quan để lập kế hoạch, thực hiện và giám sát việc thực hiện dự án theo đúng thỏa thuận/cam kết và đề xuất dự án.*
- Monitor project activities to ensure the timeline, efficiency and quality of the project.  
*Thực hiện giám sát hoạt động dự án để đảm bảo tiến độ, hiệu quả và chất lượng của dự án.*
- Provide support to partners in implementing activities at the field upon the requirement of the Education Program Manager.  
*Hỗ trợ đối tác trực tiếp triển khai các hoạt động tại thực địa khi Cán bộ Quản lý yêu cầu.*
- Provide timely advice to Education Program Manager on actual or expected in project environment that impact on the relevance of plans, timeframes or expected achievements, including recommendations for amendments to project design (activities, timeframe, budget).  
*Thường xuyên tham vấn cho cán bộ Quản lý Chương trình Giáo dục về những thay đổi trên thực tế hoặc dự đoán có thể xảy ra trong môi trường dự án, những biến đổi gây ảnh hưởng tới kế hoạch của hoạt động, thời gian dự định để đạt được mục đích đề ra, bao gồm các đề xuất sửa đổi cho thiết kế dự án (về hoạt động, thời gian thực hiện, ngân sách).*
- Prepare reports to the Education Program Manager as required following specified formats and agreed schedules.  
*Chuẩn bị các báo cáo thường xuyên cho Quản lý Chương trình Giáo dục khi được yêu cầu, theo mẫu biểu và kế hoạch báo cáo được qui định.*
- In cooperation with all stakeholders mobilise the participation and contribution from the community.  
*Phối hợp với các bên liên quan để huy động sự tham gia và đóng góp của cộng đồng.*

## **Financial Management & Reporting**

### **Trách nhiệm Báo cáo và Quản lý tài chính**

- Foster the expenditure progress against the schedule  
*Thúc đẩy tiến độ giải ngân theo đúng kế hoạch.*
- Review budget plan and request for money transfer submitted by Project Management Committee (PMC).  
*Kiểm tra/xem lại kế hoạch ngân sách và yêu cầu chuyển khoản của Ban Quản lý Dự án.*
- Supervise and ensure that project budget is used effectively for project activities.  
*Giám sát và đảm bảo ngân sách dự án được sử dụng một cách hiệu quả cho các hoạt động dự án.*

- Facilitate and review monthly financial report submitted by PMC  
*Kiểm tra và thúc đẩy quá trình làm Báo cáo tài chính hàng tháng của ban Ban Quản lý Dự án.*

### **Coordination**

#### **Hoạt động phối hợp**

- Contribute to the development of integrated/comprehensive approach methodology which is in consistence with other activities of ChildFund at the ADO  
*Đóng góp vào sự phát triển phương thức tiếp cận đan xen/tổng hợp và nhất quán với tất cả các hoạt động của ChildFund tại Văn phòng PTV.*
- Participate in weekly, monthly meeting in the ADO.  
*Tham gia các cuộc họp tuần, họp tháng của VP PTV.*
- Work with the local administrative staff and other ADO staff to coordinate work schedules, use of office equipment (computers, motorcycles etc), and other administrative and logistical supports within the ADO office.  
*Làm việc phối hợp cùng Cán bộ Hành chính cũng như các cán bộ khác tại VP PTV để phối hợp sắp xếp kế hoạch làm việc, sử dụng trang thiết bị văn phòng (máy tính, xe máy, v.v.), và thực hiện các hoạt động hỗ trợ về hành chính, vật tư tại VP PTV.*
- Provide necessary support to other sectors of ChildFund's program where appropriate and upon request.  
*Hỗ trợ các mảng hoạt động khác trong chương trình của ChildFund khi cần và được yêu cầu.*

### **Organizational and Team Development**

#### **Phát triển tổ chức**

- Participate in the process of development of ADO's policies and strategies in collaboration with other ADO staff under the leadership of the Management team in Hanoi office.  
*Tham gia vào quá trình phát triển các chính sách và chiến lược của VP PTV có sự phối kết hợp với các cán bộ khác tại VP địa phương, và dưới sự hướng dẫn của đội ngũ cán bộ Quản lý tại VP Hà Nội*
- In collaboration with the line manager, actively participate in/contribute to the development of ChildFund's policies, strategies and documentation in the area of education and project management in Vietnam, including the development of annual and longer-term strategic plans.  
*Cùng với người quản lý của mình, tham gia/đóng góp tích cực vào việc phát triển các chính sách, văn bản/tài liệu và chiến lược hoạt động của ChildFund trong lĩnh vực giáo dục và quản lý dự án tại Việt Nam, bao gồm phát triển kế hoạch chiến lược hàng năm và dài hạn.*
- Actively contribute to the development and promotion of ChildFund values, culture and learning approach.  
*Đóng góp tích cực vào công cuộc phát triển và nâng cao các giá trị, môi trường văn hóa cũng như phương thức tiếp cận mang tính học hỏi của ChildFund.*

### **Capacity Building and Technical Support**

#### **Hoạt động hỗ trợ Kỹ thuật và Phát triển năng lực**

- Instruct and facilitate training where appropriate with communities, local staff and other relevant working groups.  
*Hướng dẫn và hỗ trợ các cuộc tập huấn cần thiết cho cộng đồng, cho các cán bộ mở rộng tại địa phương và các nhóm làm việc có liên quan khác.*
- Contribute to the regular technical and methodological backstopping of projects through visits and contacts etc., with implementing partners.

*Tham gia hỗ trợ về phương diện kỹ thuật và phương pháp học cho các dự án thông qua các cuộc gặp gỡ, liên lạc trao đổi thường xuyên với các đối tác thực hiện hoạt động của dự án*

- Provide guidance and support to project management structure to ensure its well functioning  
*Hướng dẫn và hỗ trợ các cán bộ làm công tác quản lý dự án dưới cơ sở để đảm bảo họ có thể thực hiện tốt vai trò chức năng của mình*

### **Relationship Building & Representation**

#### ***Tư cách đại diện và Xây dựng mối quan hệ***

- Participate in external workshops and other meetings related to ChildFund's Education under the direction of the Education Program Manager.
- *Tham gia các hội thảo và các cuộc họp bên ngoài tổ chức, có liên quan đến mảng chương trình giáo dục của ChildFund theo sự chỉ đạo của Cán bộ Quản lý Chương trình Giáo dục*
- Establish appropriate information-sharing relationships with staff in similar positions within government and other non-government departments within the province.  
*Thiết lập mối quan hệ trao đổi thông tin thích hợp với các cán bộ làm cùng vị trí tương tự tại các tổ chức chính phủ và phi chính phủ khác thuộc địa bàn tỉnh dự án.*

### **WORKING CONDITIONS**

#### ***ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC***

This is a field based, full-time position with regular and extensive travel to ChildFund's project areas within the province. It is expected that the position-holder will also be required to undertake occasional work-related travel to the Hanoi office and other parts of Vietnam.

*Đây là vị trí làm việc chuyên trách tại địa phương, công việc đòi hỏi thường xuyên phải đi lại giữa các vùng dự án của ChildFund trong địa bàn 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.*

Other working conditions and benefits are outlined in ChildFund's HR, PDR and Operations Manuals.

*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.*

### **PERSONAL QUALITIES, QUALIFICATIONS & EXPERIENCE**

#### **YÊU CẦU VỀ PHẨM CHẤT, TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM**

E = Essential/Cần thiết, D = Desirable/Mong muốn

#### **Knowledge**

##### ***Kiến thức***

- |  |   |
|--|---|
| Understandings of development<br><i>Có kiến thức về phát triển</i>   | E |
| Understanding of living conditions in different areas of Vietnam<br><i>Có kiến thức về điều kiện sống ở các vùng miền khác nhau của Việt Nam</i> | D |

## Skills

### Kỹ năng

Good analytical and communicating skills, especially working with the community, the ability to work in a multicultural environment with many challenges E

*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*

Good communication skills E

*Kỹ năng giao tiếp tốt*

Good planning and reasonable time management skills E

*Có kỹ năng lập kế hoạch và quản lý thời gian hợp lý*

Proficient use of computer (Word, Excel) E

*Sử dụng máy tính thành thạo (Word, Excel)*

Good presentation and report writing skills D

*Kỹ năng trình bày và viết báo cáo tốt*

Good reading and written English D

*Kỹ năng đọc, viết tiếng Anh*

## Experience

### Kinh nghiệm

At least two-year experience in supervising and managing educational projects in remote areas. E

*Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong công tác giám sát quản lý các dự án giáo dục tại vùng sâu vùng xa*

Experiences in partnership development E

*Có kinh nghiệm phát triển quan hệ đối tác*

Working experience in NGOs D

*Có kinh nghiệm làm việc cho các tổ chức Phi Chính phủ*

## Abilities/Qualities

### Năng lực/Phẩm chất

Able to manage multiple priorities, to work to deadlines, being well-organised and systematic E

*Khả năng quản lý công việc, hoàn thành đúng hạn, có tổ chức và hệ thống*

Able to work independently to deliver ideas for work building and development E

*Có khả năng làm việc độc lập để đưa ra những sáng kiến xây dựng và phát triển công việc*

Creative, hard-working, enthusiastic and have inquiring mind at work E

*Sáng tạo, chăm chỉ, nhiệt tình và có tinh thần học hỏi trong công việc*

Excellent team player E

*Khả năng làm việc nhóm một cách hiệu quả*

Able to build and maintain strong internal and external relationships D

*Có khả năng xây dựng và duy trì tốt các mối quan hệ trong và ngoài tổ chức*

## Attitudes

### Thái độ

Willing and able to undertake some work-related travel E

*Sẵn sàng đi công tác khi được yêu cầu*

Commitment to the aims and values of ChildFund E

*Cam kết với các giá trị và mục tiêu của ChildFund*

**Qualifications**

***Trình độ***

University qualification in the relevant subjects (specially, social specifications)

E

*Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành có liên quan (đặc biệt các ngành xã hội)*

*Note: The JD is subjected to change/adjust in the next 6 months*

*Ghi chú: Bản mô tả công việc có thể được điều chỉnh trong vòng 6 tháng tới*