



TRUNG TÂM THÚC ĐẨY GIÁO DỤC VÀ NÂNG CAO NĂNG LỰC PHỤ NỮ

Tầng 2, Tòa nhà Đảng Khoa Phạm, Số 1 Ngõ 7 Nguyễn Hồng, Ba Đình, Hà Nội

Tel: (84-24) 35745999

Email: info@cepew.org.vn

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí:	Thực tập sinh chương trình Thúc đẩy quản trị tốt
Địa điểm làm việc:	Văn phòng CEPEW (tại Hà Nội) và các địa phương thực hiện hoạt động chương trình/dự án
Thời hạn thực tập:	6 tháng (từ tháng 1/2020 – tháng 6/2020)
Thời gian làm việc:	Toàn thời gian (9h00 – 17h30 các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6) ¹
Mục tiêu:	Tham gia hỗ trợ các hoạt động thuộc chương trình Thúc đẩy quản trị tốt
Người chịu trách nhiệm giám sát:	Cán bộ Chương trình Thúc đẩy quản trị tốt

I. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ PHẠM VI CÔNG VIỆC

- Phối hợp với cán bộ chương trình xây dựng và triển khai các hoạt động/dự án thúc đẩy quản trị tốt dựa trên chiến lược hoạt động của CEPEW;
- Hỗ trợ hậu cần cho các hoạt động thúc đẩy quản trị tốt do CEPEW và đối tác triển khai;
- Hỗ trợ cán bộ chương trình hoàn thiện các hồ sơ liên quan đến hành chính, tài chính của chương trình;
- Đóng góp chuyên môn, kinh nghiệm, ý tưởng triển khai các hoạt động/dự án liên quan đến chương trình và các hoạt động phát triển tổ chức;
- Chủ động đề xuất và triển khai các ý tưởng hoạt động/dự án;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến chương trình thúc đẩy quản trị tốt theo yêu cầu của cán bộ chương trình.

¹ Thời gian làm việc có thể linh hoạt theo thời gian thực tập sinh đề xuất tuy nhiên cần có sự trao đổi và thống nhất với Cán bộ chương trình

II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ỨNG VIÊN

- Tốt nghiệp đại học hoặc đang theo học các chương trình/ngành học liên quan như Phát triển, Chính sách công, Kinh tế, Luật, v.v.;
- Quan tâm đến các vấn đề xã hội và có kinh nghiệm triển khai hoặc tham gia các dự án cộng đồng liên quan đến quản trị tốt;
- Cam kết với các giá trị cốt lõi và các nguyên tắc làm việc của CEPEW;
- Có mong muốn được học tập và làm việc trong lĩnh vực phát triển;
- Thái độ nghiêm túc, sẵn sàng học hỏi và có khả năng tự học;
- Linh hoạt trong xử lý công việc và có tinh thần trách nhiệm cao;
- Có kỹ năng sử dụng máy vi tính và các phần mềm ứng dụng cơ bản (Word, Excel, Internet);
- Sử dụng thành thạo Tiếng Anh là một lợi thế;
- Cam kết và bảo đảm thời gian làm việc trong suốt kỳ thực tập tại CEPEW;
- Có thể đi công tác ngoại tỉnh theo yêu cầu của chương trình/dự án.

III. QUYỀN LỢI CỦA THỰC TẬP SINH

- Trực tiếp tham gia vào quá trình xây dựng và thiết kế các chương trình/dự án của CEPEW
- Trải nghiệm và học tập trong môi trường tôn trọng sự đa dạng
- Được hỗ trợ tham gia các chương trình đào tạo/tập huấn chuyên môn của tổ chức
- Được hỗ trợ về nâng cao năng lực theo nhu cầu học tập của cá nhân có liên quan đến hoạt động của tổ chức
- Hỗ trợ chi phí hàng tháng (bao gồm phụ cấp ăn trưa, xăng xe và liên lạc theo quy định của tổ chức)

IV. YÊU CẦU HỒ SƠ ỨNG TUYỂN

Các ứng viên quan tâm xin gửi hồ sơ về địa chỉ email: info@cepew.org.vn trước **ngày 05/01/2020**

Hồ sơ bao gồm:

- CV (Không quá 2 trang A4)
- Thư ngỏ: Có thể bao gồm những nội dung sau:
 - Lý do bạn mong muốn ứng tuyển trở thành thực tập sinh chương trình tại CEPEW
 - Lý do bạn thấy mình phù hợp với vị trí ứng tuyển
 - Mong đợi của bạn sau 6 tháng thực tập tại CEPEW

Tiêu đề email: Họ và tên - Ứng tuyển TTS Chương trình Thúc đẩy quản trị tốt tại CEPEW

Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ:

Trung tâm Thúc đẩy giáo dục và Nâng cao năng lực phụ nữ (CEPEW)

Email: info@cepew.org.vn

Địa chỉ: Tầng 2, Toà nhà Đăng Khoa Phạm, Số 1 Ngõ 7 Nguyễn Hồng, Ba Đình, Hà Nội

Tel: (84-24) 3574 5999

Chúng tôi sẽ hồi âm về kết quả của các vị trí trong vòng 10 ngày kể từ ngày hạn chót nộp hồ sơ.