

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Điều phối dự án

Trung tâm GreenViet cần tuyển 01 cán bộ Điều phối dự án với thông tin cụ thể sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

- Vị trí công việc: Điều phối dự án
- Loại hình công việc: Toàn thời gian (thứ 2 - 6)
- Nơi làm việc chính: Thành phố Đà Nẵng và tỉnh Quảng Nam
- Phòng ban làm việc: Phòng Nghiên cứu khoa học và Quản lý dự án

II. CÔNG VIỆC CHÍNH

- ✓ Xây dựng và giám sát kế hoạch thực hiện dự án (gồm kỹ thuật và tài chính)
- ✓ Tổ chức thực hiện dự án (tổ chức triển khai hoạt động dự án theo kế hoạch đã lập)
- ✓ Viết báo cáo kết quả dự án (báo cáo hoạt động, tiến độ và kết thúc dự án gửi nhà tài trợ, cơ quan quản lý nhà nước và Ban giám đốc Trung tâm GreenViet)
- ✓ Làm việc trực tiếp với nhà tài trợ, đối tác, cơ quan quản lý nhà nước, và các bên liên quan để triển khai dự án (gồm kế hoạch phối hợp và thực hiện; gửi báo cáo; thông báo hoặc cung cấp thông tin dự án có liên quan theo đúng quy định)

III. YÊU CẦU (Tiêu chí tuyển dụng)

- ✓ Là công dân Việt Nam, không quá 50 tuổi.
- ✓ Trình độ học vấn: Đại học trở lên (ưu tiên trình độ sau Đại học)
- ✓ Chuyên ngành đào tạo: lĩnh vực môi trường, sinh học, sinh thái học, nông nghiệp, lâm nghiệp, kinh tế phát triển bền vững.
- ✓ Kinh nghiệm làm việc:
 - Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực môi trường, sinh học, sinh thái học, nông nghiệp, lâm nghiệp, kinh tế phát triển, kinh tế xanh, tuần hoàn.
 - Ưu tiên ứng viên từng làm việc ở tổ chức Khoa học và Công nghệ ngoài công lập, tổ chức Phi chính phủ, doanh nghiệp xã hội.
- ✓ Kỹ năng: điều hành, lập và giám sát kế hoạch, viết báo cáo, giao tiếp và làm việc nhóm.
- ✓ Tinh thần, thái độ: Kỷ luật, trung thực, khiêm tốn, hợp tác, học tập, tôn trọng, biết ơn, phụng sự và suy nghĩ tích cực.
- ✓ Ngoại ngữ: Thành thạo tiếng Anh trong nghe, nói, đọc, viết, đủ để giao tiếp và làm việc với đối tác quốc tế.

IV. QUYỀN LỢI:

- Lương: Theo năng lực và kết quả đóng góp.
- Thưởng: Lễ, tết và hiệu suất công việc.

- Nghỉ lễ, tết, phép, bù: Theo chế độ nhà nước và đãi ngộ của GreenViet
- Bảo hiểm xã hội: Theo Luật lao động.
- Bảo hiểm viện phí: Theo chế độ đãi ngộ của GreenViet.
- Khám sức khỏe tổng quát: Định kỳ 01 lần/năm.
- Phát triển cá nhân: Được nâng cao năng lực về chuyên môn, kỹ năng liên quan.
- Điều kiện làm việc: Được cung cấp thiết bị làm việc như máy tính, đồng phục ...
- Quyền lợi khác: Tham gia team building hàng năm, hoạt động kết nối nội bộ.

V. NỘP HỒ SƠ

Ứng viên quan tâm vui lòng gửi hồ sơ năng lực (CV) và Thư ứng tuyển bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh qua email admin@greenviet.org **trước ngày 5/4/2025** (*ưu tiên ứng viên nộp sớm*)

LIÊN HỆ (NẾU CẦN)

Trung tâm GreenViet

A: 60 Thành Vinh 2, Sơn Trà, Đà Nẵng; T: 0236 3925824; E: admin@greenviet.org

W: www.greenviet.org; Fanpage: <https://www.facebook.com/greenvietcenter>