

## Quản lý dự án (Có thể nói Tiếng Hàn)

**Giới thiệu về tổ chức** Quỹ Phúc lợi Miral, một tổ chức phúc lợi xã hội, được thành lập vào năm 1993 với mục tiêu thúc đẩy sự hòa nhập xã hội toàn diện bằng cách sống chung với những người có hoàn cảnh khó khăn. Chúng tôi nỗ lực xây dựng một xã hội bao trùm thông qua việc thúc đẩy tính minh bạch, cung cấp các dịch vụ phúc lợi chuyên nghiệp và thúc đẩy sự hòa nhập với các cộng đồng yếu thế.

Năm 2015, Quỹ Phúc lợi Miral được cấp 'Quy chế tư vấn đặc biệt' bởi Hội đồng Kinh tế và Xã hội Liên Hợp Quốc (ECOSOC), và các hoạt động của tổ chức đã được cộng đồng quốc tế công nhận. Dựa trên nền tảng này, Quỹ Phúc lợi Miral đang nỗ lực tạo ra một xã hội nơi tất cả thành viên, cả trong nước và quốc tế, có thể vượt qua rào cản thể chất, xã hội, kinh tế và chủng tộc để sống hạnh phúc và hòa nhập.

Tính đến năm 2024, Quỹ Phúc lợi Miral hỗ trợ các cộng đồng yếu thế thông qua các chương trình phục hồi chức năng cho người khuyết tật, vận hành các trường học đặc biệt, tài trợ trẻ em và các dự án giảm nghèo tại 13 địa điểm trên 11 quốc gia.

**Mô tả công việc** Chúng tôi hiện đang thiết lập hoạt động dự án tại Việt Nam và đang tìm kiếm một Quản lý dự án đầy nhiệt huyết và có năng lực để thực hiện Chương trình Phát triển Cộng đồng (CDP) và Chương trình Hòa nhập Người khuyết tật (DIP) của tổ chức. Quản lý Dự án sẽ chịu trách nhiệm thiết kế, quản lý và mở rộng các chương trình hỗ trợ phát triển cộng đồng, bao gồm tài trợ trẻ em, gắn kết gia đình và hòa nhập người khuyết tật.

### **Nhiệm vụ chính**

#### **1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động**

- Dựa trên Nghị định số 58/2022/NĐ-CP.
- Thực hiện các công việc hành chính cần thiết để xin cấp giấy chứng nhận hoạt động dự án của tổ chức phi chính phủ nước ngoài (F-NGO).
- Xử lý các công việc liên quan đến chính phủ (cấp phép và liên lạc) để thúc đẩy các hoạt động dự án.

#### **2. Chuẩn bị cho việc triển khai dự án**

- Thực hiện các công việc hành chính cần thiết để xin phê duyệt hoạt động của F-NGO.

- Đóng góp vào chiến lược tổng thể của chương trình, hỗ trợ phát triển đề xuất và báo cáo nhà tài trợ.

### 3. Thiết lập Chương trình Phát triển Cộng đồng

- Xác định nhóm đối tượng và tìm kiếm các nguồn lực cộng đồng để tài trợ trẻ em.
- Thiết kế bản thảo dự án, thời gian thực hiện và ngân sách.
- Quản lý dự án, giám sát và đánh giá (M&E).

### 4. Xây dựng mạng lưới đối tác

- **Nội bộ:** Trụ sở chính Miral, nhân viên dự án.
- **Bên ngoài:** Cán bộ chính phủ, các tổ chức phi chính phủ quốc tế (INGO), cộng đồng, nhà tài trợ, đối tác, trường học, cơ sở y tế.

### 5. Phiên dịch và dịch thuật

- Để giao tiếp với Trụ sở Miral và các nhà tài trợ tiềm năng, cần thông thạo tiếng Việt và có khả năng tiếng Hàn hoặc tiếng Anh tốt (nói và viết).

#### Ứng viên lý tưởng sẽ:

- Có động lực làm việc, đam mê và cam kết tạo ra tác động ý nghĩa.
- Có kinh nghiệm làm việc với trẻ em, người khuyết tật và cộng đồng ở khu vực nông thôn.
- Có kiến thức về phúc lợi xã hội và các vấn đề xã hội, cũng như có kỹ năng giải quyết nhu cầu ở cấp cá nhân, hộ gia đình và cộng đồng.
- Có khả năng quản lý nhiều dự án đồng thời mà vẫn giữ được trọng tâm chiến lược rõ ràng.
- Thoải mái làm việc trong cả môi trường địa phương và môi trường chuyên nghiệp.
- Hiểu biết về bối cảnh hoạt động của INGO tại Việt Nam và các quy định của chính phủ.
- Có tư duy sáng tạo với kỹ năng giải quyết vấn đề mạnh mẽ.
- Hứng thú với việc làm việc trực tiếp với cộng đồng và đội ngũ thực địa.

- Chú trọng đến chi tiết, thích ứng nhanh và có khả năng làm việc trong môi trường nhịp độ cao.
- Cam kết với phúc lợi xã hội và phát triển cộng đồng cơ sở.

### **Yêu cầu trình độ**

- Bằng Cử nhân hoặc Thạc sĩ về Công tác xã hội, Giáo dục, Phát triển hoặc các lĩnh vực liên quan.
- Tối thiểu 5 năm kinh nghiệm trong các chương trình tập trung vào trẻ em hoặc người khuyết tật.
- Kinh nghiệm đã được chứng minh trong lập kế hoạch dự án, quản lý và giám sát & đánh giá (M&E).
- Có kinh nghiệm làm việc với các tổ chức phi chính phủ (NGO) hoặc cơ quan chính phủ.
- Kỹ năng giao tiếp và khả năng thích ứng văn hóa tốt.
- Thành thạo tiếng Việt và có khả năng giao tiếp bằng tiếng Hàn hoặc tiếng Anh (nói và viết).

### **Lương và phúc lợi**

- Mức lương hàng tháng theo quy định nội bộ và kinh nghiệm (Tiêu chuẩn: 700 USD, có thể thương lượng dựa trên trình độ và kinh nghiệm).
- Làm việc từ xa tạm thời (Dự kiến nơi làm việc: Mỹ Đình, Hà Nội).
- Giờ làm việc tiêu chuẩn: Thứ Hai - Thứ Sáu, 8:00 sáng - 5:00 chiều, có thời gian nghỉ trưa (Linh hoạt; giờ làm việc có thể điều chỉnh theo chênh lệch múi giờ).
- Chi trả toàn bộ chi phí đi công tác liên quan đến công việc.
- Bảo hiểm bắt buộc và bảo hiểm xe máy sau một năm làm việc.
- Nghỉ các ngày lễ theo quy định quốc gia, cộng thêm 12 ngày nghỉ phép cá nhân trong năm đầu tiên và 20 ngày mỗi năm từ năm thứ hai trở đi.

**Cách thức ứng tuyển** Gửi thư xin việc, CV, thư giới thiệu và các tài liệu hỗ trợ khác đến [hrlee@miral.org](mailto:hrlee@miral.org). Hồ sơ ứng tuyển phải bằng tiếng Hàn hoặc tiếng Anh. Chỉ những ứng viên được chọn vào danh sách rút gọn mới được liên hệ. Vui lòng không gọi điện thoại.

## **Thông tin bổ sung**

- Ngày bắt đầu dự kiến: Ngày 2 tháng 5 năm 2025 (có thể thương lượng).
  - Vòng 1 (xét duyệt hồ sơ) - Vòng 2 (phỏng vấn) - Vòng cuối (phỏng vấn).
- Hợp đồng ban đầu: 1 năm, có thể gia hạn tùy theo hiệu suất và nhu cầu dự án.
- Email ứng tuyển: hrlee@miral.org hoặc khkim87@miral.org.
- Hạn chót nộp hồ sơ: Ngày 30 tháng 4 năm 2025 (Hạn chót có thể kết thúc sớm nếu tìm được ứng viên phù hợp).