

ACDC TUYỂN ĐIỀU PHỐI DỰ ÁN TẠI KON TUM & BÌNH ĐỊNH

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Vị trí tuyển dụng

Điều phối dự án tại Kon Tum & Bình Định

Hình thức làm việc

Toàn thời gian

Số lượng cần tuyển

01

Địa điểm làm việc

Văn phòng dự án tại Tam Kỳ, Quảng Nam

Mô tả công việc

- Điều phối dự án chịu sự điều hành trực tiếp của Giám đốc và Phó giám đốc dự án, có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với các thành viên trong bộ phận dự án được phân công phụ trách.
- Thực hiện và điều phối các hoạt động dự án, đồng thời cung cấp các hỗ trợ kỹ thuật về nội dung thực hiện cho các mục tiêu phù hợp với các chương trình công tác được duyệt và các tài liệu dự án có liên quan.
- Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng thực hiện các hoạt động của dự án tại địa bàn phụ trách.
- Tham gia với các bên liên quan để thu thập và quản lý các dữ liệu trọng yếu của các dự án tương ứng. Đảm bảo chất lượng của các dữ liệu do các bên liên quan thu thập được.
- Chịu trách nhiệm về các báo cáo sau mỗi hoạt động của dự án hoặc báo cáo giám sát và báo cáo công tác.
- Thực hiện những điều chỉnh phù hợp việc thực hiện các hoạt động dự án thuộc phạm vi phụ trách tại thực địa nếu thấy thực sự quan trọng và khẩn cấp.
- Đánh giá, giám sát và hỗ trợ đào tạo cán bộ dự án, trợ lý dự án trong dự án phụ trách.
- Viết báo cáo các hoạt động hàng tháng, quý, năm cho Phó Giám đốc/Giám đốc dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
- Giám sát và phê duyệt các chi tiêu trong khuôn khổ hoạt động và ngân sách được phân công.
- Duy trì và phát triển các mối quan hệ ngoại giao phục vụ cho công việc và tổ chức.
- Hỗ trợ tổ chức các hoạt động truyền thông của dự án và tổ chức.
- Chịu trách nhiệm về kế hoạch mua sắm, quản lý các tài sản, trang thiết bị tại văn phòng dự án tại địa bàn.
- Hỗ trợ và tham gia các dự án mới khi có yêu cầu.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Quản lý trực tiếp hoặc Lãnh đạo tổ chức.

Quyền lợi được hưởng

Lương và chế độ phúc lợi theo quy định Tổ chức

Số năm kinh nghiệm

05 năm

Yêu cầu bằng cấp/kiến thức	Đại học/Cao học
Yêu cầu khác	<p>Kiến thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ưu tiên có kiến thức, chuyên môn lĩnh vực công tác xã hội, y tế,... ▪ Có hiểu biết về công việc dự án. ▪ Có kiến thức về lĩnh vực người khuyết tật. <p>Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Làm việc nhóm, lập kế hoạch, phối hợp và kết nối trong công việc. ▪ Sử dụng tiếng Anh thành thạo (700 TOIEC trở lên), kỹ năng tin học văn phòng. ▪ Có tính tổ chức tốt và khả năng làm việc độc lập. ▪ Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong các dự án nước ngoài/ phi chính phủ hoặc dự án làm việc với người khuyết tật, lĩnh vực y tế. ▪ Khả năng đáp ứng nhiều loại hình công việc và áp lực thực hiện công việc hiệu quả. ▪ Tinh thần làm việc tự giác, nhiệt tình và có kỷ luật. <p><i>*Cơ hội dành cho tất cả mọi người, không phân biệt dạng tật, tôn giáo, giới tính...</i></p>
Hồ sơ bao gồm	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đơn xin việc ▪ Bản Mô tả rõ các kinh nghiệm đã làm việc (CV) ▪ CMND/CCCD (Bản sao) ▪ Bằng cấp có liên quan nếu có (Bản sao công chứng) ▪ 01 ảnh 4x6 được chụp trong vòng 6 tháng gần nhất
Hạn nộp hồ sơ	20/02/2022
Hình thức nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gửi trực tiếp hoặc gửi scan file mềm qua email tuyendung@acdc.org.vn. ▪ Tiêu đề ghi rõ “022022 - Vị trí ứng tuyển - Họ và tên ứng viên” (VD: 022022 - Điều phối dự án tại Kon Tum & Bình Định - Trần Văn A) ▪ Lưu ý: ACDC sẽ chỉ liên hệ với các ứng viên có hồ sơ phù hợp.
THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Người liên hệ	Ms. Nguyễn Thị Ánh Ngọc Cán bộ Hành chính – Nhân sự
Địa chỉ liên hệ	Viện Nghiên cứu phát triển cộng đồng (ACDC) P903, Tòa nhà Dream Center Home, 11A, ngõ 282 Nguyễn Huy Tưởng, Thanh Xuân, Hà Nội. Điện thoại: 024 6675 3946 - Email: tuyendung@acdc.org.vn
Website	https://www.acdc.vn