

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức danh công việc:
Địa bàn làm việc:

**CÁN BỘ DỰ ÁN
BÌNH DƯƠNG**

MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC:

Tổ chức thực hiện thành công các hoạt động của dự án tại Bình Dương theo kế hoạch đã thống nhất với Giám đốc Chương trình Trách Nhiệm Xã Hội của Doanh Nghiệp (CSR)

NHIỆM VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CHÍNH:

1. Phối hợp hiệu quả với các đơn vị liên quan tại địa bàn, tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dự án theo kế hoạch đã thống nhất
2. Đôn đốc và theo dõi việc thực hiện các hoạt động của dự án tại nhà máy có sự phối hợp với điều phối viên tại địa phương
3. Phối hợp với cán bộ hành chính/kế toán dự án đảm bảo các hoạt động tài chính và kế toán của dự án tuân thủ các điều kiện và điều khoản ghi trong Thỏa thuận dự án và các văn bản liên quan
4. Lập và gửi báo cáo định kỳ về hoạt động và tài chính của dự án theo yêu cầu của Giám đốc CSR và của địa phương
5. Tổ chức tốt các khóa đào tạo trong khuôn khổ dự án tại địa phương
6. Phối hợp hiệu quả và hỗ trợ đội chuyên gia tư vấn làm việc tại địa phương khi có yêu cầu
7. Phối hợp và chuẩn bị hậu cần cho các chuyến tham quan, giám sát và đánh giá dự án của các bên liên quan
8. Lập kế hoạch chi tiết về hoạt động và ngân sách thực hiện các hoạt động dự án trên cơ sở kế hoạch tổng thể đã thống nhất với nhà tài trợ
9. Giới thiệu, giải trình và hướng dẫn các cá nhân, cơ quan có liên quan tại địa phương về nội dung, mục tiêu và các yêu cầu của dự án theo phê duyệt của Giám đốc CSR
10. Xây dựng hình ảnh của MSIVN và nhà tài trợ tại địa phương thông qua các hoạt động cung cấp thông tin, tham gia hội thảo và tạo mối liên kết tích cực với các đối tượng tham gia dự án, các cơ quan đoàn thể có liên quan đến dự án tại địa phương
11. Hướng dẫn khách tham quan hoạt động dự án tại địa phương dưới sự chỉ đạo của Giám đốc CSR
12. Theo dõi và thông báo kịp thời cho MSIVN những thay đổi và chính sách của địa phương có liên quan đến việc thực hiện dự án
13. Triển khai các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Giám đốc CSR

Lưu ý: bản mô tả công việc này có thể được thay đổi, mở rộng khi có nhu cầu hoặc tùy theo tình hình thực tế và năng lực của người thực hiện

YÊU CẦU CÔNG VIỆC:

1. **BẰNG CẤP:** cử nhân đại học các ngành liên quan như kinh tế, quản trị kinh doanh, Anh văn, Y tế công cộng
2. **KHẢ NĂNG:**
 - Nói và viết tiếng Anh, tiếng Việt lưu loát (TOEFL IBT >90, hoặc IELTS >6.5)
 - Quản lý dự án, bao gồm lập và quản lý ngân sách
 - Soạn thảo văn bản, sử dụng máy tính, máy fax và các phần mềm ứng dụng cơ bản (word, excel, power point, internet...)
 - Giao tiếp hiệu quả
 - Đọc, giải thích và phân tích các báo cáo, tạp chí liên quan đến SKSS
 - Đọc và hiểu các báo cáo tài chính cơ bản
3. **KINH NGHIỆM ĐÃ CÓ:**
 - Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong các dự án hỗ trợ phát triển của nước ngoài/tổ chức phi chính phủ
 - Kinh nghiệm trong hoạt động đoàn/hội/phong trào sẽ là 1 lợi thế
4. **THÁI ĐỘ/ ĐỘNG LỰC:** lthiện nguyện, vì cộng đồng
5. **NHỮNG ĐẶC TÍNH CẦN THIẾT CHO HOẠT ĐỘNG:** trung thực, hoạt bát, vui vẻ