

Số: 54 /TB-HLC

Huế, ngày 04 tháng 01 năm 2019

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Trung tâm Nghiên cứu và Hỗ trợ Công tác xã hội Hàm Long (Trung tâm Hàm Long) thông báo tuyển nhân sự với các thông tin cụ thể như sau:

I. Vị trí tuyển dụng:

S T T	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Nội dung công việc	Yêu cầu
1	Cán bộ Dự án/ Chương trình (Program /Project Officer)	01	- Phối hợp với Điều phối viên và đối tác, triển khai các hoạt động Chương trình/ Dự án một cách hiệu quả; - Hỗ trợ tổ chức và tham gia các Hội thảo, hội nghị, tập huấn...; - Hỗ trợ lập kế hoạch, triển khai hoạt động, theo dõi, giám sát, đánh giá, báo cáo tiến độ Chương trình/ Dự án; - Làm việc với các cơ quan ban ngành liên quan và các công việc khác theo yêu cầu.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành tiếng Anh, môi trường và công tác xã hội... - Kỹ năng đọc hiểu và viết tiếng Anh tốt; - Thành thạo vi tính văn phòng; - Có kinh nghiệm làm việc cho các Dự án hoặc các tổ chức phát triển cộng đồng (2 năm trở lên); - Nhiệt tình, trung thực, ham học hỏi, có tinh thần trách nhiệm cao và có khả năng ứng biến linh hoạt trong công việc.
2	Cán bộ gây quỹ (Fund- Raising Officer)	01	- Phối hợp với Điều phối viên Chương trình/ Dự án viết các đề xuất Dự án gửi các tổ chức quốc tế; và tổ chức các chương trình/ hoạt động gây quỹ; - Kết nối mạng lưới các nhà tài trợ bao gồm tổ chức và cá nhân trong nước và nước ngoài; - Hỗ trợ tổ chức và tham gia các Hội thảo, hội nghị, tập huấn... của Trung tâm; - Làm việc với các cơ quan ban ngành liên quan và các công việc khác theo yêu cầu.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành tiếng Anh, môi trường và công tác xã hội; ưu tiên ứng viên có trình độ sau Đại học. - Kỹ năng đọc hiểu và viết tiếng Anh tốt; - Thành thạo vi tính văn phòng; - Có khả năng tư duy, phân tích, tổng hợp, viết các nghiên cứu khoa học và truyền đạt cũng như giao tiếp; - Có kinh nghiệm làm việc với các tổ chức phát triển và các Dự án phát triển cộng đồng (2 năm trở lên).

II. Quyền lợi:

- Được hưởng các quyền lợi theo Luật Lao động và quy định của Trung tâm;
- Chế độ BHYT, BHXH, nghỉ phép và các ngày Lễ, Tết theo Luật Lao động và quy định của Trung tâm;
- Đào tạo: Được tham gia các khóa tập huấn/ đào tạo về chuyên môn ở trong nước và nước ngoài để nâng cao năng lực và phát triển kỹ năng.
- Môi trường làm việc thoải mái, thân thiện, hòa đồng.

III. Hồ sơ tuyển dụng:

- Đơn xin việc.
- CV mô tả quá trình và kinh nghiệm làm việc.
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương trong vòng 06 tháng.
- Bản sao công chứng giấy chứng minh nhân dân, hộ khẩu
- Giấy khám sức khỏe trong vòng 06 tháng.
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ (nếu có).
- 02 ảnh 4x6 trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

IV. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Hành chính - Kế toán

Trung tâm Nghiên cứu và Hỗ trợ Công tác xã hội Hàm Long

- Địa chỉ: Tầng 3, tòa nhà Viettel, 11 Lý Thường Kiệt, P. Phú Nhuận, Tp. Huế
- Thời hạn nhận hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến hết ngày 20/01/2019.
- Thông tin liên hệ: Đặng Nguyễn Thùy Trang

Email: admin@hamlong.org.vn; Điện thoại: 0234.627.8899;

(Ghi chú: Hồ sơ tuyển dụng sẽ không trả lại cho những ứng viên dự tuyển)

Nơi nhận:

- Công báo;
- Lưu Vp.

TM. TRUNG TÂM HÀM LONG
GIÁM ĐỐC



TS. TRẦN QUỐC PHƯƠNG