



Thông báo tuyển dụng

Dự án “Tăng cường năng lực của Việt Nam nhằm hỗ trợ tái hòa nhập bền vững cho Phụ nữ di cư hồi hương và gia đình họ” do Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam và Tổ chức Di cư Quốc tế (IOM) phối hợp thực hiện với sự tài trợ của Cơ quan Hợp tác Quốc tế Hàn Quốc (KOICA). Trong khuôn khổ dự án, Văn phòng dịch vụ một điểm đến hỗ trợ phụ nữ di cư hồi hương (Văn phòng OSSO) được thành lập và vận hành tại 5 địa bàn triển khai dự án, gồm: Hà Nội, Hải Phòng, Hải Dương, Cần Thơ và Hậu Giang, trong đó, Văn phòng OSSO tại Hà Nội đóng vai trò dẫn dắt, định hướng, điều phối, hướng dẫn hoạt động cho các Văn phòng tại 4 tỉnh, thành phố cũng như thực hiện các nhiệm vụ của một Văn phòng trong hỗ trợ phụ nữ và trẻ em di cư hồi hương tại địa bàn Hà Nội.

Để hỗ trợ Ban quản lý dự án vận hành và điều phối Văn phòng OSSO tại Hà Nội, Ban quản lý dự án tuyển dụng **01** cán bộ dự án.

- 1. Vị trí tuyển dụng:** Cán bộ dự án kiêm tư vấn viên hỗ trợ phụ nữ và trẻ em di cư hồi hương
- 2. Địa điểm, nơi làm việc:** Văn phòng dịch vụ một điểm đến tại Hà Nội, số 20 Thụy Khuê, Tây Hồ, Hà Nội.
- 3. Thời gian, chế độ làm việc:**
 - Thời hạn công việc: 17 tháng
 - Thời điểm: từ tháng 8 năm 2020 đến tháng 12 năm 2021
 - Thời gian thử việc: 1 tháng
 - Chế độ: Chuyên trách (full-time, toàn thời gian)
- 4. Mô tả công việc:**
 - Thực hiện việc tư vấn, kết nối hỗ trợ cho phụ nữ di cư về tâm lý; về thủ tục pháp lý, luật pháp, chính sách liên quan; tư vấn, hướng dẫn phụ nữ di cư tiếp cận các dịch vụ xã hội (như: đào tạo nghề, giới thiệu việc làm, giáo dục, chăm sóc và nuôi dạy con...).
 - Thực hiện quản lý ca tư vấn, hỗ trợ đối với phụ nữ di cư hồi hương và trẻ em theo yêu cầu của dự án và quy trình, biểu mẫu tại Sở tay hướng dẫn quản lý và vận hành Văn phòng OSSO.
 - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Văn phòng OSSO theo kế hoạch chung của dự án khi có phê duyệt của Giám đốc dự án.

- Làm báo cáo hoạt động của Văn phòng OSSO theo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu của Giám đốc hoặc Ban quản lý dự án.

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu, thiết bị, tài sản của Văn phòng OSSO, bao gồm cả hồ sơ của phụ nữ di cư đến tư vấn theo quy định của dự án.

- Trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ, nâng cao năng lực cho cán bộ Văn phòng OSSO của 4 tỉnh địa bàn dự án khi có yêu cầu.

- Tham gia vào các hoạt động truyền thông, quảng bá cho hoạt động của Văn phòng OSSO

- Hỗ trợ Ban quản lý dự án trong quá trình điều phối và vận hành Văn phòng OSSO tại Hà Nội theo các nội dung tại Sổ tay hướng dẫn quản lý và vận hành Văn phòng OSSO.

- Hỗ trợ Ban quản lý dự án trong quá trình điều phối và hỗ trợ Văn phòng OSSO tại Hải Phòng, Hải Dương, Cần Thơ, Hậu Giang

5. Yêu cầu về trình độ và tiêu chuẩn liên quan

- Có trình độ đại học trở lên về lĩnh vực liên quan, ưu tiên các ứng viên tốt nghiệp đại học ngành công tác xã hội, tâm lý, luật, giới.

- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm thực hiện tư vấn cho các nhóm phụ nữ, ưu tiên những ứng viên có kinh nghiệm tư vấn pháp luật và tâm lý về các lĩnh vực di cư, hôn nhân và gia đình, phòng chống bạo lực giới, bạo lực gia đình, phòng chống mua bán người...

- Có khả năng làm việc nhóm, làm việc trong môi trường đa dạng và xây dựng được mối quan hệ công việc hài hòa và hiệu quả trong cơ quan và bên ngoài.

- Có khả năng và kinh nghiệm làm việc với phụ nữ và trẻ em, đặc biệt là nhóm dễ bị tổn thương.

- Sử dụng thành thạo phần mềm văn phòng (MS Word, Excel, Ppt,...) và một số ứng dụng; ưu tiên ứng viên có trình độ về công nghệ thông tin.

- Có khả năng giao tiếp, đọc viết tiếng Anh thành thạo là một lợi thế.

- Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc với Hội LHPN Việt Nam, Nhà tạm lánh hỗ trợ phụ nữ, trẻ em và cho các chương trình, dự án sử dụng nguồn viện trợ không hoàn lại (ODA).

5. Lương và chế độ đãi ngộ

- Mức lương hàng tháng thực hiện theo quy định tài chính của nhà tài trợ (KOICA) và cơ quan hợp tác Tổ chức Di cư Quốc tế (IOM)

- Các chế độ khác đối với người lao động được thực hiện theo quy định hiện hành của Chính phủ Việt Nam.

6. Thời hạn đăng ký và Hồ sơ yêu cầu

- Hồ sơ: Đơn xin việc; Sơ yếu lý lịch; văn bằng, chứng chỉ liên quan đến yêu cầu vị trí công việc.

- Thời hạn nộp hồ sơ: 04/8/2020.

Hồ sơ được gửi về Ban quản lý dự án (thông qua Ban Chính sách – Luật pháp), Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, số 68 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: Đỗ Thị Thơm, ĐT: 0933199968; Địa chỉ email: Thomdt317@gmail.com.