

THÔNG BÁO

Tuyển dụng Điều phối viên dự án

Kính gửi: Ứng viên quan tâm.

Dự án “**Nhân rộng mô hình phòng ngừa và ứng phó với bạo lực đối với phụ nữ và trẻ em gái tại tỉnh Hà Tĩnh, giai đoạn 2025-2027**” (viết tắt: Dự án VNM10P14) do Quỹ Dân số Liên hợp quốc (UNFPA) tài trợ cần tuyển 01 nhân sự trong nước cho vị trí **Điều phối viên dự án**

Nhiệm vụ: Thực hiện công tác quản lý, điều phối thực hiện, theo dõi, giám sát các hoạt động dự án. Chịu trách nhiệm toàn diện về tiến độ và đảm bảo chất lượng các hạng mục công việc của dự án như mô tả trong Điều khoản tham chiếu (TOR).

Thời gian làm việc: Kiêm nhiệm 50% thời gian. Hợp đồng ban đầu: 01 năm từ tháng 3/2026 (có thể gia hạn sau mỗi năm đến khi kết thúc dự án vào tháng 12/2027 tùy theo hiệu quả công việc).

Địa điểm làm việc: Văn phòng dự án tại tỉnh Hà Tĩnh và các địa điểm khác theo yêu cầu công việc.

Mức lương: Mức thù lao được chi trả căn cứ theo yêu cầu về năng lực, thời gian làm việc và kinh nghiệm công tác phù hợp của vị trí cần tuyển dụng và theo quy định tại Hướng dẫn hiện hành của Liên Hợp quốc và EU về chi phí địa phương trình hợp tác phát triển với Việt Nam

Hồ sơ dự tuyển:

- 01 đơn xin việc bằng tiếng Anh và tiếng Việt trong đó nêu rõ các điểm mạnh của bản thân đối với vị trí ứng tuyển
- Sơ yếu lý lịch chi tiết (01 bản tiếng Việt và 01 bản tiếng Anh) trong đó thể hiện rõ các kinh nghiệm làm việc có liên quan đến vị trí ứng tuyển.
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan
- Ảnh 4x6 (02 chiếc, chụp trong thời hạn 60 ngày);
- Giấy khám sức khỏe (trong vòng 30 ngày)
- Bì thư ghi rõ vị trí dự tuyển “Điều phối viên Dự án VNM10P14”; địa chỉ và số điện thoại liên hệ của người ứng tuyển nếu trúng tuyển.

Hình thức nộp Hồ sơ: Có thể nộp trực tiếp tại Ban QLDA hoặc bằng thư điện tử theo địa chỉ bên dưới:

Nộp trực tiếp: Nguyễn Thị Hải Linh, Ban Quản lý dự án “Nhân rộng mô hình phòng ngừa và ứng phó với bạo lực đối với phụ nữ và trẻ em gái tại tỉnh Hà Tĩnh, giai đoạn 2025-2027”.

Địa chỉ: Sở Y tế Hà Tĩnh, số 09, đường Nguyễn Huy Oánh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh

Hoặc Email: unfpahatinh@gmail.com Điện thoại: 02393 856661

Hạn nộp hồ sơ: Trước 16 h00 ngày 03 tháng 03 năm 2026

Những ứng viên sơ bộ đáp ứng yêu cầu sẽ được mời phỏng vấn. Hồ sơ đã nộp không hoàn lại.

Sau thời hạn nộp hồ sơ nêu trên, Ban quản lý Dự án VNM10P14 sẽ tổ chức phỏng vấn tuyển chọn vị trí Điều phối viên Dự án. Chi tiết thời gian và kết quả phỏng vấn sẽ được thông báo trực tiếp đến ứng viên nộp đầy đủ hồ sơ và đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện tại Điều khoản tham chiếu (TOR) kèm theo thông báo này.

Đề nghị ứng viên quan tâm liên hệ với Ban quản lý dự án theo e-mail trên để tham khảo thêm thông tin và nhận bản Điều khoản tham chiếu mô tả công việc cho vị trí Điều phối viên dự án.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: BQLDA.

**GIÁM ĐỐC BQLDA**
SỞ
Y TẾ
TỈNH HÀ TĨNH
Mai Lê Thuộc

ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU (TOR)

Điều phối viên dự án

1. BỐI CẢNH

Ngày 03 tháng 11 năm 2025, Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh đã ký Quyết định số 2730/QĐ-UBND về việc phê duyệt Văn kiện Dự án “Nhân rộng mô hình phòng ngừa và ứng phó với bạo lực đối với phụ nữ và trẻ em gái tại tỉnh Hà Tĩnh, giai đoạn 2025-2027” (viết tắt: Dự án VNM10P14) do Quỹ Dân số Liên hợp quốc (UNFPA) tài trợ.

Mục tiêu chung của dự án nhằm thúc đẩy bình đẳng giới, phòng ngừa và ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, đặc biệt là với phụ nữ và trẻ em gái trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. Dự án thông qua hoạt động thiết lập và vận hành Mô hình Trung tâm dịch vụ một cửa - Ngôi nhà Ánh Dương để cung cấp các dịch vụ thiết yếu, toàn diện và tích hợp cho phụ nữ và trẻ em gái đang hoặc có nguy cơ bị bạo lực trên cơ sở giới theo các tiêu chuẩn quốc tế; triển khai tập huấn nâng cao năng lực, các hoạt động truyền thông, cải thiện cơ chế phối hợp liên ngành giữa các cơ quan liên quan nhằm tăng cường ứng phó đa ngành về bạo lực trên cơ sở giới và chương trình tăng cường sự tham gia của nam giới để giải quyết các vấn đề bạo lực đối với phụ nữ và trẻ em gái.

2. MỤC TIÊU

Dự án cần tuyển 01 Điều phối viên dự án thực hiện công tác quản lý, điều phối thực hiện và theo dõi, giám sát các hoạt động dự án; đồng thời hỗ trợ Ban Quản lý dự án trong việc tổng hợp kế hoạch, công tác năm, quý, tháng, tuần và xây dựng thành kế hoạch của cả Dự án; là đầu mối phối hợp điều phối thực hiện các hoạt động theo kế hoạch và theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động của Dự án, phù hợp với các thủ tục và quy trình được nêu cụ thể trong Quy chế chung Quản lý chương trình, dự án hợp tác Việt Nam - Liên Hợp Quốc (HPPMG), các tiêu chuẩn và quy định của UNFPA;

3. KẾT QUẢ/ĐẦU RA CÔNG VIỆC

Dưới sự chỉ đạo của Giám đốc/Phó Giám đốc Dự án, Điều phối viên dự án có nhiệm vụ và trách nhiệm cụ thể như sau:

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc dự án trong công tác quản lý, điều phối thực hiện dự án theo đúng Văn kiện dự án và các chính sách/ thủ tục về quản lý, thực hiện dự án do Chính phủ và UNFPA cũng như cơ quan chủ quản quy định, góp phần bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, các kết quả đầu ra và các hoạt động dự án.

- Chịu trách nhiệm dự thảo Kế hoạch hoạt động theo quy định của dự án để hoàn thành các mục tiêu và mục đích của Dự án, cũng như chuẩn bị các kế hoạch đấu thầu, tuyển dụng và phương pháp thực hiện từng hoạt động của Dự án;

- Hỗ trợ Giám đốc dự án trong việc điều phối, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch hoạt động dự án đã được phê duyệt.

- Thực hiện uỷ quyền của Giám đốc dự án làm việc với cơ quan quản lý ở trung ương, văn phòng UNFPA, và các đơn vị, tổ chức đoàn thể/các cơ quan điều hành quốc tế khác (nếu có) trong việc xây dựng và phối hợp kế hoạch hoạt động giữa các phân điều hành khác nhau nhằm đạt được kết quả và mục tiêu dự án tốt nhất. Chịu trách nhiệm phối hợp với các cán bộ hợp phần, liên hệ sắp xếp, tổ chức các cuộc gặp gỡ công việc với các cá nhân/tổ chức cho Lãnh đạo Dự án;

- Chịu trách nhiệm dự thảo báo cáo tiến độ hoạt động dự án thường kỳ (hàng tháng, hàng quý hoặc/và hàng năm) và đột xuất để trình Giám đốc dự án xem xét phê duyệt và nộp báo cáo cho nhà tài trợ và các cơ quan quản lý đúng thời hạn.

- Hỗ trợ các cơ quan tham gia thực hiện dự án trong việc xây dựng hợp đồng, xây dựng kế hoạch hàng năm và hàng quý, triển khai và giám sát thực hiện các hoạt động của dự án.

- Phối hợp với nhà tài trợ, các cơ quan quản lý, các đối tác và các bên liên quan khác trong quá trình thực hiện dự án; tổ chức các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất cũng như các cuộc họp rà soát tiến độ với nhà tài trợ, các đối tác và các bên liên quan trong thời gian thực hiện dự án để theo dõi, giám sát và quản lý tiến độ thực hiện dự án.

- Hỗ trợ các thủ tục tiếp nhận hàng hóa mua sắm của Dự án do UNFPA và ban Quản lý dự án thực hiện theo quy định của Chính phủ và nhà tài trợ.

- Tham gia các chuyến thực địa để theo dõi và đánh giá tiến độ các hoạt động dự án.

- Thực hiện các công việc khác phù hợp với nhiệm vụ công việc khi có yêu cầu của Ban quản lý dự án để đạt được các mục tiêu của dự án.

4. PHẠM VI

Hỗ trợ Giám đốc dự án và Ban quản lý dự án trong việc quản lý và giám sát toàn bộ các hoạt động của dự án .

5. PHƯƠNG PHÁP

Điều phối viên dự án sẽ điều phối việc thực hiện dự án dưới sự giám sát của Giám đốc dự án và Phó Giám đốc dự án..

Điều phối viên dự án sẽ làm việc 50% thời gian tại Văn phòng Ban Quản lý dự án (dự kiến tại Sở Y tế Hà Tĩnh) và thực hiện các chuyến thực địa đến các địa bàn dự án

6. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Điều phối viên dự án sẽ được tuyển làm việc đến khi kết thúc dự án và hoàn thiện báo cáo kết thúc dự án, thực hiện các công việc đóng dự án đã hoàn thành.

Hợp đồng sẽ được ký kết theo từng năm một và được gia hạn theo từng năm tùy theo hiệu quả công việc của ứng viên.

Việc ký kết hợp đồng sẽ được thực hiện sau khi hoàn thành các thủ tục tuyển dụng theo đúng quy định.

7. YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CÔNG TÁC

- Có bằng tốt nghiệp đại học trong lĩnh vực công tác xã hội hoặc các lĩnh vực liên quan đến quản lý và phát triển
- Có kiến thức về bình đẳng giới và/hoặc bạo lực trên cơ sở giới, am hiểu về các vấn đề liên quan đến bạo lực với phụ nữ và trẻ em gái tại Việt Nam và trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
- Am hiểu về công tác cải cách hành chính công và quản lý nhà nước ở Việt Nam
- Ít nhất có 05 kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực y tế, xã hội, hoặc các lĩnh vực liên quan đến quản lý và phát triển.
- Kinh nghiệm trong việc lập kế hoạch, thiết kế, điều phối, theo dõi, viết báo cáo, giám sát và đánh giá dự án.
- Ưu tiên người có kinh nghiệm trong quản lý việc thực hiện dự án viện trợ ODA, khuyến khích có kinh nghiệm làm việc với các tổ chức của LHQ hoặc các tổ chức quốc tế.
- Kỹ năng làm việc nhóm và quản lý nhóm tốt
- Có kỹ năng tốt về thuyết trình và giao tiếp
- Thành thạo tiếng Anh (nghe, đọc, nói và viết)

8. ĐIỀU KIỆN CHI TRẢ

- Chế độ chi trả được thực hiện theo quy định của UNFPA và Chính phủ Việt Nam về quản lý ODA.
- Mức thù lao, phụ cấp và các khoản chi liên quan được chi trả căn cứ theo yêu cầu về năng lực, thời gian làm việc và kinh nghiệm công tác phù hợp của vị trí cần tuyển dụng nêu tại điểm 7 của TOR này, phù hợp với kế hoạch tài chính hàng năm của dự án và theo quy định tại Hướng dẫn hiện hành của Liên Hợp quốc và EU về chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam, dự án hợp tác Việt Nam – Liên hợp quốc (HPPMG). Tối đa 1.060,5 USD/tháng đối với kinh nghiệm làm

việc trên 20 năm; tối thiểu 635 USD/tháng đối với kinh nghiệm làm việc từ 2-5 năm kinh nghiệm.

- Việc chi trả lương được bắt đầu thực hiện sau khi kế hoạch công tác năm được xây dựng và phê duyệt của Giám đốc BQLDA và UNFPA.
- Thanh toán dựa trên hợp đồng lao động/biên bản chỉ định và kết quả công việc thực tế.
- Các khoản chi trả tuân thủ định mức chi tiêu, chế độ thuế và quy định kiểm soát chi NSNN.
- Việc chi trả được thực hiện minh bạch, có chứng từ đầy đủ, đúng quy định./.