



## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

<b>VỊ TRÍ TUYỂN</b> <b>Chuyên viên dự án</b>	<b>VĂN PHÒNG</b> <b>AUF – Việt Nam</b>
<b>MÃ TUYỂN DỤNG</b> <b>DRAP-2021-09-08</b>	<b>THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ</b> <b>Từ 22/09 đến 15/10/2021</b>

Tổ chức Đại học Pháp ngữ (AUF) là một mạng lưới gồm 1.007 đại học, trường đại học, hiệp hội đại học và trung tâm nghiên cứu có sử dụng tiếng Pháp một phần hay toàn phần tại 119 quốc gia. Qua 60 năm ra đời và hoạt động, đây là một trong những hiệp hội đại học lớn nhất thế giới. Đồng thời, AUF cũng là một cơ quan thực thi chuyên trách hợp tác giáo dục đại học của Hội nghị Thượng đỉnh Pháp ngữ.

Tham gia AUF, đó chính là một cơ hội để làm việc trong một môi trường năng động, đa văn hoá, gắn bó sâu sắc với các hoạt động phát triển kinh tế, xã hội và văn hoá tại các quốc gia thành viên.

### I – GIỚI THIỆU

Dưới sự quản lý trực tiếp của Trưởng đại diện Văn phòng AUF tại TP. HCM, chuyên viên dự án chịu trách nhiệm theo dõi quá trình thực hiện các dự án, triển khai các hoạt động quảng bá tiếng Pháp cũng như các hoạt động khác của AUF, đồng thời đảm trách một số nhiệm vụ quản lý hành chính.

### II – TRÁCH NHIỆM CHÍNH

#### Xây dựng dự án

- Tham gia vào quá trình xây dựng và lập kế hoạch triển khai dự án theo quy trình đang áp dụng tại AUF (mục tiêu, tiến độ thực hiện, kinh phí, kết quả, chỉ số đánh giá...)

#### Điều phối và theo dõi dự án

- Điều phối và theo dõi sâu sát quá trình thực hiện hoạt động của dự án đã được phê duyệt, giám sát mức độ đạt được kết quả ứng với mục tiêu dự án
- Bảo đảm tuân thủ các chính sách, chuẩn mực, quy trình và tiến độ triển khai dự án hiện hành tại AUF
- Huy động và điều phối đội ngũ nhân sự và mạng lưới liên quan đến các dự án
- Tham gia các ban giám sát dự án (khi cần thiết)
- Bảo đảm tuân thủ các quy định sử dụng nguồn lực của AUF (về nhân sự, tài chính và trang thiết bị)
- Bảo đảm chất lượng các hoạt động triển khai trong các dự án
- Sử dụng và cập nhật thường xuyên các công cụ quản lý, điều hành, giám sát dự án
- Duy trì báo cáo đều đặn tiến độ triển khai các dự án, đặc biệt chú ý kiểm tra và tạo lập các chỉ số đo lường đánh giá và bảng biểu dữ liệu
- Đề xuất các phương án cải tiến, khắc phục khi có sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện các dự án, và báo cáo lên cấp trên trực tiếp tùy theo từng trường hợp
- Phối hợp với chuyên viên truyền thông để soạn thảo các văn bản ghi chép, thông cáo, bài viết truyền thông về các dự án đã thực hiện nhằm phổ biến qua cả kênh nội bộ và đại chúng
- Chịu trách nhiệm tổ chức và theo dõi các thủ tục hành chính liên quan đến một số hoạt động liên quan đến các dự án

### III – YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ NĂNG LỰC

#### Trình độ đào tạo

- Tốt nghiệp cử nhân (hay văn bằng tương đương) trong lĩnh vực quản trị, quản lí dự án hoặc quan hệ quốc tế

#### Kinh nghiệm

- Ít nhất hai (2) năm kinh nghiệm làm việc ở một vị trí tương đương
- Có kinh nghiệm làm việc trong một môi trường quốc tế, đa cơ sở và đa văn hoá là một lợi thế

#### Năng lực

- Hiểu rõ môi trường giáo dục đại học tại châu Á-Thái Bình Dương cũng như các hệ thống giáo dục đại học và nghiên cứu nói chung
- Hiểu rõ quá trình xây dựng, quản lí và đánh giá dự án
- Biết rõ một hay nhiều công cụ quản lí và giám sát kinh phí dự án
- Có năng lực tổ chức, hành chính, tài chính và kế toán
- Sử dụng tốt tiếng Pháp (đọc, viết, nghe-nói)
- Sử dụng tốt các công cụ ứng dụng văn phòng
- Có óc sáng kiến
- Có tư duy phân tích, tổng hợp và chặt chẽ
- Có tinh thần đồng đội, năng động và lòng nhiệt tình công việc
- Có khả năng quan hệ giao tiếp tốt

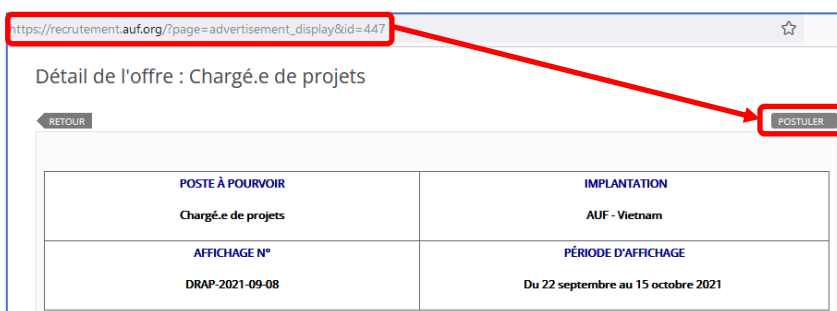
### IV – ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC

- **Nơi làm việc:** TP. HCM, Việt Nam
- **Thời hạn:** Hợp đồng có thời hạn 1 năm, có thể gia hạn theo quy định hiện hành
- **Tính chất vị trí công việc:** Nhân viên sở tại
- **Thời gian bắt đầu dự kiến:** Tháng 11/2021
- **Thu nhập:** Theo thang lương hiện hành của AUF áp dụng tại Việt Nam

**Ghi chú:** Ứng viên không có quốc tịch hay nơi cư trú tại Việt Nam cần có sẵn giấy phép lao động.

#### Cách thức ứng tuyển

Ứng viên truy cập [hệ thống tuyển dụng trực tuyến của AUF](https://recrutement.auf.org) > [tạo tài khoản người dùng](#) > xem thông báo tuyển dụng tại [https://recrutement.auf.org/?page=advertisement\\_display&id=447](https://recrutement.auf.org/?page=advertisement_display&id=447) > bấm **“Postuler”** (ứng tuyển).



**Hạn chót ứng tuyển:** trước ngày 15/10/2021 (24:00, giờ Hà Nội). Chỉ những hồ sơ đầy đủ các giấy tờ hợp lệ mới được xem xét.

AUF ưu tiên công bằng giới tính.

**Tất cả các hồ sơ ứng tuyển hợp lệ đều sẽ được xem xét cẩn thận như nhau. Nhưng chỉ những ứng viên đạt yêu cầu sơ tuyển mới được liên hệ mời phỏng vấn.**

Xin chân thành cảm ơn sự quan tâm của bạn đến AUF và trân trọng mời bạn theo dõi thông tin về chúng tôi trên [mạng xã hội](#).