



MÔ TẢ CÔNG VIỆC Nhân viên xã hội

Từ 1984, **Enfants & Développement**, tổ chức Trẻ em & Phát triển luôn dẫn đầu trong việc thực hiện các dự án phát triển (lĩnh vực sức khỏe, giáo dục, công tác xã hội). Các dự án hoạt động từ nguồn tài trợ tư nhân và nhà nước (cụ thể Cộng đồng châu Âu – EU, Cơ quan Phát triển của chính phủ Pháp - AFD).

NHIỆM VỤ CHÍNH

Nhân viên xã hội làm việc trực tiếp với đối tác địa phương và đối tượng hưởng lợi dưới sự giám sát của người quản lý trực tiếp trong tổ chức.

NVXH có nhiệm vụ nhận diện đối tượng dễ bị tổn thương và nâng cao khả năng tự giải quyết các vấn đề và giúp họ tiếp cận các dịch vụ xã hội.

NVXH làm việc tại điểm tư vấn, tham vấn của đối tác.

THÔNG TIN CHUNG

Tên dự án: Dự án 360

Nơi làm việc: HCMC – đòi hỏi thường xuyên di chuyển trên địa bàn thực hiện dự án

Thời gian làm việc: 5 ngày/tuần – có thể làm việc cuối tuần khi được yêu cầu

YÊU CẦU

NVXH đảm bảo thực hiện mọi lúc đúng với Công Ước Quốc tế về Quyền Trẻ em và tôn trọng tính bảo mật.

NVXH luôn hành động vì quyền lợi tốt nhất của trẻ em và gia đình.

NVXH sẽ phải đảm bảo tính trọn vẹn và bảo mật các thông tin do người thụ hưởng cung cấp.

NVXH tôn trọng theo sát phương pháp và các thủ tục của dự án.

NVXH tuân thủ theo quy định nội bộ.

NHIỆM VỤ

NVXH cùng với đối tác thực hiện các công việc dưới đây:

1. Nhận diện đối tượng hưởng lợi

- Nhận diện đối tượng đích của dự án.
- Đảm bảo những người thụ hưởng hiểu mục tiêu và phương pháp của dự án và rằng họ sẵn sàng tham gia và nhận sự hỗ trợ.

2. Đồng hành cùng đối tượng hưởng lợi

- Gặp những người thụ hưởng được thông qua vắng gia, tại nhà của họ và tại điểm tư vấn của đối tác – như qui định trong phương pháp, và tạo mối quan hệ tin tưởng với họ.
- Hỗ trợ những người thụ hưởng bằng cách đánh giá nhu cầu, khả năng và kỹ năng của họ; và thiết lập một kế hoạch khắc phục các khó khăn của họ.
- Hỗ trợ những người thụ hưởng nhận diện những công việc ưu tiên và các nguồn lực khả thi (nội lực và ngoại lực) để thực hiện kế hoạch của họ với sự hợp tác của người thụ hưởng và gia đình họ.
- Cung cấp thông tin, tư vấn và hỗ trợ đến thân chủ giúp họ giải quyết khó khăn và thực hiện kế hoạch của họ. Khuyến khích và hỗ trợ họ phát triển những khả năng để tìm thấy các giải pháp phù hợp và cải thiện hoàn cảnh của họ. Củng cố lòng tin của thân chủ vào chính các khả năng của họ.
- Chuyển gửi thân chủ đến các cơ sở phù hợp.
- Trong các buổi vắng gia hoặc gặp gỡ tại điểm tư vấn, đánh giá tình hình của người thụ hưởng và đề nghị điều chỉnh kế hoạch khi cần thiết.
- Thu thập và báo cáo dữ liệu liên quan đến việc đồng hành những người thụ hưởng.

3. Thực hiện các buổi nâng cao ý thức và sinh hoạt nhóm (IEC)

- Thiết kế nội dung và phương pháp (chuyên đề, module) các buổi truyền thông, tập huấn cho đối tượng hưởng lợi: nội dung đáp ứng đúng nhu cầu, phương pháp có sự tương tác của các đối tượng tham gia.
- Tổ chức buổi IEC.

4. Xây dựng, duy trì và phát triển mạng lưới dịch vụ

- Nhận diện, phát triển và duy trì các cơ sở cung cấp dịch vụ có chất lượng và nguồn lực thích hợp với dự án.
- Nâng cao khả năng tiếp cận các dịch vụ cho đối tác và người dân.
- Tham gia vào việc thành lập/ củng cố mạng lưới nhóm hoạt động.

5. Quảng bá Phương pháp đồng hành và công cụ sử dụng

- Đảm bảo người thụ hưởng, chính quyền địa phương, xí nghiệp, trung tâm đào tạo, tổ chức phi chính phủ, các dịch vụ xã hội, các trường đại học và các dịch vụ hành chính công...) biết về “Phương pháp đồng hành gia đình” và các công cụ sử dụng.
- Chia sẻ các kĩ năng tham vấn, tư vấn, kĩ năng làm việc với gia đình, kĩ năng vận động các nguồn lực với đối tác khi được yêu cầu.

YÊU CẦU ĐỐI VỚI NVXH - SPECIFICATION

| YÊU CẦU | ƯU TIÊN | ĐÁNH GIÁ I-Phòng vấn T-Bài kiểm tra R-Hồ sơ |
|--|--|---|
| Trình độ học vấn | | |
| Cử nhân đại học ngành công tác xã hội hoặc xã hội học | Được đào tạo về kỹ năng tiếp cận cộng đồng | R/I |
| Kinh nghiệm | | |
| Có kinh nghiệm làm việc trong các tổ chức phi chính phủ | | R/I |
| Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm tiếp cận cộng đồng | Có kinh nghiệm làm việc trong các dự án với người dân dễ bị tổn thương | R/I |
| Có kinh nghiệm tư vấn cho cá nhân và gia đình tại cộng đồng | | R/I |
| Có kinh nghiệm tổ chức các buổi truyền thông, tập huấn cho đối tượng hưởng lợi tại cộng đồng | | R/I |
| Kỹ năng | | |
| Kỹ năng sư phạm | | I/T |
| Kỹ năng phân tích | | I/T |
| Kỹ năng tư vấn, tham vấn | | R/I/T |
| Kỹ năng đàm phán – thương lượng | | I/T |
| Kỹ năng làm việc với đối tác – chính quyền địa phương | | I/T |
| Kỹ năng điều động các buổi họp với đối tác, IEC | | I/T |
| Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm | | I/T |
| Kỹ năng lập kế hoạch và theo sát kế hoạch | | I/T |
| Khả năng nắm bắt, học hỏi kỹ thuật mới và áp dụng nhanh | | I/T |
| Sử dụng cơ bản máy tính văn phòng (word, excel, powerpoint, Access...) | | I/T |
| | Biết tiếng Anh/Pháp | |
| Tinh thần, tác phong và thái độ | | |
| Tinh thần làm việc theo nhóm cao | | I/T |
| Tinh thần làm việc hăng hái, có trách nhiệm | | I |
| Tác phong chuyên nghiệp, thân thiện | | I |
| Thái độ tích cực với người dễ bị tổn thương | | I/T |
| Thái độ cầu tiến trong công việc | | I |