

Số: 504 /TB-TN&MT

Hà Nội, ngày 15 tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO TUYỂN CHỌN TƯ VẤN

Trong khuôn khổ dự án “ Nâng cao năng lực quản lý tài chính, hành chính của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội”, Viện Tài nguyên và Môi trường (Viện) cần tuyển chọn tư vấn/chuyên gia để thực hiện công việc/hoạt động: Tập huấn về quản lý tài chính, hành chính cho các học viên tại Viện.

I. Thông tin chung:

Viện Tài nguyên và Môi trường đã ký Thỏa thuận theo Dự án IUCN số P03776 và theo Hợp đồng tài trợ CEPF: CEPF-113306, Thỏa thuận được cấp từ Quỹ Đối tác về các Hệ sinh thái trọng yếu (CEPF) để thực hiện dự án “Nâng cao năng lực quản lý tài chính, hành chính của Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN”.

II. Nhiệm vụ của tư vấn/chuyên gia cho công việc/hoạt động cần tuyển

1. Nội dung nhiệm vụ bao gồm:

- Báo cáo, đánh giá nhu cầu đào tạo về tài chính, hành chính, xác định các ưu tiên cho Viện;
- Chuẩn bị tài liệu tập huấn như: bài trình bày powerpoint, tài liệu thực hành, ghi chú thảo luận nhóm;
- Một cuốn sổ tay hướng dẫn về tài chính, một cuốn sổ tay hướng dẫn về hành chính chuẩn được hoàn thiện, in ấn cho tất cả các tổ chức tham gia; Sổ tay chính thức được xác nhận bởi Ban lãnh đạo của Viện;
- Báo cáo hội thảo tập huấn, xác nhận học viên hoàn thành xuất sắc khóa đào tạo về hành chính và tài chính.

2. Thời gian thực hiện: thời gian thực hiện trong vòng 2 tháng kể từ ngày kí hợp đồng.

3. Yêu cầu chuyên gia:

Để thực hiện hoạt động này, Viện cần các chuyên gia/tư vấn có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực hành chính và lĩnh vực tài chính; Chuyên gia tư vấn phải đáp ứng những tiêu chí cơ bản về trình độ chuyên môn và kinh nghiệm cụ thể như sau:

a) Chuyên gia về lĩnh vực tài chính:

- Có bằng thạc sỹ, tiến sỹ các ngành Kế toán, Tài chính, Kinh tế và ít nhất 10 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực.
- Am hiểu về luật pháp hiện hành của Nhà nước.
- Có kinh nghiệm trong việc giảng dạy, tập huấn.
- Có kỹ năng phân tích dữ liệu, tổng hợp và đưa ra khuyến nghị.



- Có kinh nghiệm làm việc với các dự án, đề tài trong nước và quốc tế.

b) Chuyên gia về lĩnh vực hành chính:

- Có bằng tốt nghiệp thạc sỹ trở lên với ngành liên quan.

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về Hành chính, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

- Có khả năng tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước.

- Có khả năng tổ chức giảng dạy hoặc tập huấn, khả năng tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý.

- Có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề

III. Về chi trả thù lao và địa điểm làm việc cho hoạt động tuyển dụng

1. Mức thù lao tư vấn được trả theo quy định của dự án

2. Địa điểm làm việc: Viện Tài nguyên và Môi trường, 19 Lê Thánh Tông, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

IV. Hồ sơ ứng tuyển

1. Hồ sơ bao gồm:

- Thư ứng tuyển

- Sơ yếu lí lịch (Lí lịch khoa học) của chuyên gia

- Đề cương giảng dạy/ tập huấn (chi tiết hóa phương pháp và khung sườn đào tạo)

- Các sản phẩm đã thực hiện có liên quan (nếu có)

2. Thời gian và địa điểm gửi Hồ sơ:

Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội

Địa chỉ: 19 Lê Thánh Tông, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Số điện thoại: 024.3826.2932

Hoặc qua email: cres@vnu.edu.vn

Hạn nộp hồ sơ: trước 17h ngày 01/12/2023.

Hội đồng xét tuyển sẽ đánh giá Hồ sơ và trực tiếp liên hệ, trao đổi cụ thể với ứng viên phù hợp TOR trên./.

TRƯỞNG PHÒNG
HÀNH CHÍNH VÀ HỢP TÁC
PHÁT TRIỂN



Phạm Việt Hùng

