



Trung tâm Phát triển Nông thôn miền Trung Việt Nam

Địa chỉ: 102 Phùng Hưng, Huế, Thừa Thiên Huế

Tel: 0234 3529749

Email: office@crdvietnam.org; Website: <http://crdvietnam.org>

ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Dự án	Tăng cường tiếp cận quản lý, sử dụng đất và rừng của đồng bào dân tộc thiểu số
Vị trí	Cán bộ hành chính- kế toán
Tổ chức thực hiện	Trung tâm Phát triển Nông thôn miền Trung Việt Nam (CRD)
Địa điểm thực hiện	Tỉnh Thừa Thiên Huế và tỉnh Kon Tum
Thời gian thực hiện	Từ 01/01/2021 - 9/10/2023
Hạn nộp hồ sơ	10/12/2020

1. GIỚI THIỆU

Trung tâm Phát triển Nông thôn miền Trung (CRD) hợp tác với Viện Tư vấn Phát triển Kinh tế Xã hội Nông thôn và Miền núi (CISDOMA) thực hiện dự án ***“Tăng cường tiếp cận quản lý, sử dụng đất và rừng của đồng bào dân tộc thiểu số”*** theo Thỏa thuận số SỔ CIS-EU3/TTHT- 03 được ký giữa hai bên vào ngày 10 tháng 11 năm 2020.

Mục tiêu của dự án là Góp phần tăng cường tiếp cận quản lý, sử dụng đất và rừng cho cộng đồng dân tộc thiểu số từ quỹ đất do các công ty nông, lâm nghiệp bàn giao lại cho địa phương. Các hoạt động chính của dự án bao gồm:

- Thành lập và xây dựng năng lực cho các nhóm quản lý rừng cộng đồng
- Đào tạo, tập huấn cho các bên liên quan tại địa phương tham gia vào tiến trình giao đất giao rừng
- Thực hiện thí điểm giao đất giao rừng thu hồi từ công ty nông, lâm nghiệp cho cộng đồng theo tiến trình có sự tham gia và lồng ghép giới
- Vận động chính sách nhân rộng mô hình thí điểm và áp dụng tiến trình giao đất giao rừng có sự tham gia và lồng ghép giới.

Trong khuôn khổ hợp tác này, CRD cần tuyển dụng 01 nhân sự cho vị trí Cán bộ Hành chính- Kế toán của Dự án.



Trung tâm Phát triển Nông thôn miền Trung Việt Nam

Địa chỉ: 102 Phùng Hưng, Huế, Thừa Thiên Huế

Tel: 0234 3529749

Email: office@crdvietnam.org; Website: <http://crdvietnam.org>

2. PHẠM VI CÔNG VIỆC

– Thực hiện các công việc hành chính của dự án như soạn thảo văn bản hành chính; chuẩn bị hậu cần cho các sự kiện; liên hệ, trao đổi với các bên liên quan; v.v

- Xây dựng kế hoạch tài chính và hoạt động của dự án;
- Lập báo cáo tiến độ tài chính và hoạt động của dự án;
- Thực hiện các thủ tục mua sắm, tuyển dụng cho dự án;
- Thực hiện thanh toán và quản lý chứng từ của dự án;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến Dự án theo sự phân công của CRD.

3. SẢN PHẨM GIAO NỘP

- ✓ Bảng chấm công hàng tháng
- ✓ Báo cáo tóm tắt công việc hàng tháng
- ✓ Kế hoạch tài chính hàng tháng, quý, năm của dự án
- ✓ Báo cáo tài chính theo yêu cầu của nhà tài trợ và CRD
- ✓ Chứng từ và các văn bản của dự án được lưu trữ và quản lý tốt

4. TỔ CHỨC QUẢN LÝ

✓ Cán bộ được tuyển dụng sẽ làm việc và chịu sự quản lý trực tiếp của Tổ trưởng tổ Tài chính – Kế toán CRD.

✓ CRD sẽ cung cấp phương tiện làm việc và tài liệu liên quan và hỗ trợ để cán bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

✓ Cán bộ làm việc theo chế độ bán thời gian (khoảng 3-4 ngày/tháng) cho dự án và có thể sắp xếp tham gia các công việc khác của CRD (nếu có) ngoài thời gian làm việc cho dự án.

✓ Cán bộ phải chấp hành đầy đủ các quy định của CRD.

5. YÊU CẦU VỀ CHUYÊN MÔN, KINH NGHIỆM VÀ NĂNG LỰC

✓ Có trình độ đại học trở lên về kế toán hoặc kinh tế

✓ Ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm về lập ngân sách, lập kế hoạch và báo cáo về các chương trình tài trợ nước ngoài;



Trung tâm Phát triển Nông thôn miền Trung Việt Nam

Địa chỉ: 102 Phùng Hưng, Huế, Thừa Thiên Huế

Tel: 0234 3529749

Email: office@crdvietnam.org; Website: <http://crdvietnam.org>

- ✓ Có kiến thức đầy đủ về các quy định và thủ tục hành chính, kế toán của Chính phủ;
- ✓ Có kỹ năng tổ chức, hiểu về thủ tục hành chính; có kiến thức về thủ tục hành chính của chính phủ sẽ được ưu tiên;
- ✓ Thành thạo phần mềm kế toán và thành thạo tin học văn phòng.

6. MỨC LƯƠNG VÀ QUYỀN LỢI:

- ✓ CRD sẽ thỏa thuận với tư vấn về mức phí sau khi hồ sơ dự tuyển của tư vấn được CRD xét duyệt và lựa chọn. Định mức và tổng kinh phí tư vấn không vượt quá ngân sách được nhà tài trợ phê duyệt.
- ✓ Các phụ cấp tiền ăn, tiền ở, tiền đi lại khi đi công tác sẽ được thanh toán dựa trên chứng từ và hóa đơn thực tế nhưng không vượt định mức của dự án.

7. CÁC LƯU Ý KHÁC

Trong thời gian thực hiện hợp đồng, cán bộ được tuyển dụng thực hiện các yêu cầu sau:

- ✓ Tự đóng các loại bảo hiểm bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định pháp luật.
- ✓ Chịu trách nhiệm đóng thuế thu nhập cá nhân (TNCN) theo quy định của pháp luật.
- ✓ Bảo đảm chất lượng các kết quả đầu ra theo yêu cầu đã đề cập.
- ✓ CRD sẽ khấu trừ thuế TNCN của cán bộ khi trả chi trả tiền lương hàng tháng

8. CÁCH NỘP HỒ SƠ:

Các cá nhân quan tâm vui lòng gửi:

- (1) Đơn xin việc;
- (2) Sơ yếu lý lịch;
- (3) Bảng cấp, chứng chỉ có liên quan;

đến Trung tâm Phát triển Nông thôn miền Trung trước 17h00 ngày 20/12/2020 qua địa chỉ email hoặc nộp trực tiếp tại văn phòng theo thông tin dưới đây:

Trung tâm Phát triển Nông thôn miền Trung

Địa chỉ: 102 Phùng Hưng, thành phố Huế

Email: office@crdvietnam.org

Điện thoại: 0234 3529749



Trung tâm Phát triển Nông thôn miền Trung Việt Nam

Địa chỉ: 102 Phùng Hưng, Huế, Thừa Thiên Huế

Tel: 0234 3529749

Email: office@crdvietnam.org; Website: <http://crdvietnam.org>
