



THE PROTECH

A. TỔNG QUAN DỰ ÁN

- Một dự án được ra đời với sứ mệnh nâng cao nhận thức của cộng đồng trong việc sử dụng mạng xã hội, bảo vệ mọi người khỏi những tác động tiêu cực cũng như phát huy giá trị đến từ các nền tảng công nghệ.
- Ước mơ và mục tiêu của The ProTech?

Chia sẻ những thông tin về mạng xã hội và cách dùng chúng sao cho an toàn, lành mạnh, hữu ích

Giúp đỡ, bảo vệ những nạn nhân của cyberbullying: lừa đảo, tấn công, quấy rối,... trên mạng xã hội.

Hướng tới giá trị rộng rãi, tầm ảnh hưởng cũng như giá trị của dự án ra cộng đồng

- Các giai đoạn của dự án:

Giai đoạn 1 (tháng 8/2021 - tháng 4/2022): Truyền thông online trên nền tảng mạng xã hội

Giai đoạn 2 (tháng 5 - tháng 6/2022): Sự kiện cộng đồng (online + offline)

- Đợt tuyển thành viên chính thức lần này, The ProTech nóng lòng tìm kiếm những cá nhân mang trong mình sự nhiệt huyết và đam mê được cống hiến bản thân cho dự án nói riêng và cộng đồng nói chung.

Thời gian làm việc: tháng 11/2021 - tháng 5/2022

Cụ thể ở các vị trí:

- Ban Nội dung
- Ban Sự kiện
- Ban Nhân sự
- Ban Truyền thông & Media
- Ban Đối ngoại

B. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Ban Nội dung

1. Nhiệm vụ:

- Tham gia xây dựng timeline truyền thông và định hướng hoạt động chung cho dự án
- Làm việc thân cận với founder cũng như core team (đòi hỏi sự nhiệt huyết, trách nhiệm và chất xám đáng kể của mỗi cá nhân)
- Đảm nhận vai trò quan trọng với ý tưởng và concept truyền thông
- Cập nhật các thông tin, sự kiện hay chủ đề truyền thông liên quan đến dự án
- Là người cuối cùng duyệt và thống nhất mọi sản phẩm của dự án trước khi đăng công khai

2. Yêu cầu chuyên môn:

- Làm việc có trách nhiệm, nhiệt tình, hết mình với nhiệm vụ
- Có tư duy truyền thông và có tầm nhìn xa cho kế hoạch, định hướng cho dự án
- Luôn học hỏi, trau dồi kiến thức chuyên môn
- Có kiến thức khách quan tương đối trở lên và tầm nhìn chủ quan đa chiều đối với các vấn đề xã hội mà dự án hướng tới
- Luôn cập nhật xu hướng, thông tin và sự kiện liên quan đến mạng xã hội

3. Quyền lợi:

- Được trau dồi các kỹ năng, kinh nghiệm làm việc cá nhân, làm việc nhóm
- Học hỏi kiến thức và kinh nghiệm định hướng truyền thông và hoạt động
- Mở rộng kiến thức xã hội cũng như về môi trường mạng
- Môi trường làm việc năng động, sáng tạo
- Có khả năng được trở thành core team nếu đủ cống hiến và nhiệt huyết
- Nhận được certificate sau khi kết thúc thời gian làm việc

Ban Sự kiện

1. Nhiệm vụ:

- Lên ý tưởng, kế hoạch, định hình concept, chủ đề cho sự kiện cộng đồng của dự án
- Đảm nhận vai trò quan trọng trong khâu chuẩn bị và thực hiện từ khi bắt đầu đến khi kết thúc sự kiện
- Tham gia tổ chức, set-up và điều phối nhân sự cho sự kiện
- Góp phần quan trọng vào tương tác trong các bài đăng và sản phẩm của dự án
- Lan toả sứ mệnh và ý nghĩa dự án tới mọi người xung quanh

2. Yêu cầu chuyên môn:

- Tự tin, năng động và trách nhiệm cao trong công việc
- Linh hoạt lịch trình cá nhân và xử lý công việc nhanh chóng là một lợi thế

- Có tính sáng tạo và sự nhiệt huyết với công việc
- Là người cởi mở, cầu thị, học hỏi những điều mới
- Biết sử dụng những phần mềm cơ bản phục vụ cho công việc là một lợi thế: Google Docs, Google Sheets, Google Drive...
- Luôn cập nhật xu hướng, thông tin và sự kiện liên quan đến mạng xã hội

3. Quyền lợi:

- Được trau dồi các kỹ năng, kinh nghiệm làm việc cá nhân, làm việc nhóm và tổ chức sự kiện
- Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, mở rộng mối quan hệ với những bạn trẻ cùng mạng lưới
- Môi trường làm việc năng động, sáng tạo
- Nhận được certificate sau khi hoàn thành sự kiện
- Có khả năng được vào core team nếu đủ cố gắng và nhiệt huyết

Ban Nhân sự

1. Nhiệm vụ:

- Quản lý và nắm giữ mọi sheet contact của thành viên
- Check seeding các bài viết của các ban
- Nhắc deadline công việc
- Lập các sheet để tạo timeline hoặc sheet nội bộ
- Quản lý KPI của các bài viết cũng như KPI của các thành viên

2. Yêu cầu chuyên môn:

- Thái độ nghiêm túc, làm việc đúng deadline
- Thành thạo về Google Docs, Google Drive sẽ là một điểm cộng lớn
- Nhiệt tình, năng nổ, luôn tìm tòi học hỏi
- Biết cách nói chuyện, giữ hòa khí giữa các ban

3. Quyền lợi:

- Được trau dồi các kỹ năng, kinh nghiệm làm việc cá nhân, làm việc nhóm
- Rèn luyện được tính kỉ luật và khả năng quản lý
- Môi trường làm việc năng động, sáng tạo.
- Nhận được certificate sau khi kết thúc thời gian làm việc
- Có khả năng được vào core team nếu đủ cố gắng và nhiệt huyết

Ban Truyền thông & Media

1. Nhiệm vụ:

a) Tiểu ban Truyền thông

- Kết hợp với ban Nội dung và core team trực tiếp phụ trách lên nội dung các bài viết trên page
- Viết các bài truyền thông online
- Đảm nhận nội dung các sản phẩm truyền thông của page (template, story,...)

- Góp phần quan trọng trong việc lan tỏa sứ mệnh và ý nghĩa dự án tới mọi người xung quanh

b) Tiểu ban Media

- Kết hợp với ban Nội dung và core team trực tiếp phụ trách lên thiết kế cho các bài viết trên page
- Lên concept design cho các bài đăng, sự kiện của dự án
- Đảm nhận thiết kế các sản phẩm truyền thông của page (template, story,...)

2. Yêu cầu chuyên môn:

a) Tiểu ban Truyền thông

- Thái độ nghiêm túc, có trách nhiệm với công việc với deadline được giao
- Có khả năng viết lách, truyền đạt thông tin bằng văn bản một cách mạch lạc, đầy đủ, sắc bén
- Có khả năng teamwork với các thành viên trong và ngoài ban mình
- Ham học hỏi, tiếp thu, cầu tiến trong công việc

b) Tiểu ban Media

- Thái độ nghiêm túc, có trách nhiệm với công việc với deadline được giao
- Có khả năng sử dụng thông thạo các công cụ thiết kế đồ họa và tạo ra các thiết kế truyền thông
- Có mắt thẩm mỹ tốt và định hướng được concept thiết kế là một lợi thế
- Có khả năng teamwork với các thành viên trong và ngoài ban mình
- Ham học hỏi, tiếp thu, cầu tiến trong công việc

3. Quyền lợi:

- Được trau dồi các kỹ năng, kinh nghiệm làm việc cá nhân, làm việc nhóm
- Rèn luyện được tính kỉ luật và sự chuyên nghiệp
- Môi trường làm việc năng động, sáng tạo.
- Nhận được certificate sau khi kết thúc thời gian làm việc
- Có khả năng được vào core team nếu đủ cố gắng và nhiệt huyết

Ban Đối ngoại

1. Nhiệm vụ:

- Xây dựng hồ sơ tài trợ cho sự kiện
- Tìm kiếm, liên hệ các Nhà tài trợ và Nhà bảo trợ truyền thông
- Giữ liên lạc với Nhà tài trợ, trả quyền lợi sau sự kiện

2. Yêu cầu chuyên môn:

- Tự tin, khả năng giao tiếp tốt, khéo léo
- Có kinh nghiệm xin tài trợ, bảo trợ là một lợi thế lớn
- Có mối quan hệ rộng, xác định được các Nhà tài trợ, bảo trợ tiềm năng

- Không ngừng học hỏi; luôn giữ thái độ nghiêm túc trong công việc
- Thành thạo về Google Docs, Google Drive, Google Sheets,... sẽ là một điểm cộng lớn

3. Quyền lợi:

- Mở rộng các mối quan hệ, trải nghiệm môi trường làm việc chuyên nghiệp, tiếp xúc với nhiều doanh nghiệp lớn
- Phát triển kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống
- Được training các kỹ năng đối ngoại cơ bản
- Nhận được certificate sau khi kết thúc thời gian làm việc
- Có khả năng được vào core team nếu đủ cố gắng và nhiệt huyết