

MÔ TẢ CÔNG VIỆC GEN 2

BAN	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	YÊU CẦU
NỘI DUNG/ CONTENT	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu thị trường content - Tìm kiếm những thông tin hữu ích để chia sẻ kiến thức môi trường - Biên những ý tưởng của truyền thông thành những bài viết sinh động, thu hút - Lập kế hoạch các chiến lược phát triển và quảng bá sự kiện trên các kênh truyền thông của dự án (Facebook, Instagram) - Phụ trách viết bài trên page Bản Tin Xanh 	<ul style="list-style-type: none"> - Sáng tạo, nhiệt tình, trách nhiệm, hòa đồng trong công việc. - Hoàn thành việc được giao đúng thời hạn. - Có tinh thần học hỏi, cầu tiến trong công việc. - Nhanh nhạy trong tìm hiểu thông tin. - Có niềm đam mê với viết lách, môi trường
DỊCH THUẬT/ TRANSLATION	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với ban Nội dung dịch các bài viết được đăng tải trên các kênh truyền thông sang tiếng Anh - Tìm kiếm, nghiên cứu các nguồn tài liệu xác thực bằng Tiếng Anh liên quan đến nghệ thuật và dịch sang tiếng Việt - Dịch các văn bản từ tiếng Việt sang tiếng Anh khi được yêu cầu 	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng research, phân tích, thống kê, tổng hợp thông tin tốt - Hoàn thành task đúng deadline, có tinh thần hỗ trợ các team khác - Kỹ năng đọc hiểu Tiếng Anh khá trở lên. - Từng có kinh nghiệm làm dịch thuật ở các câu lạc bộ, tổ chức hoặc đã từng đảm nhiệm các công việc liên quan đến dịch thuật - Có bằng IELTS, TOEFL, SAT...là một lợi thế
THIẾT KẾ/ DESIGN	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế các ấn phẩm truyền thông cho dự án (Logo, Banner, Avatar, Cover,...) - Cụ thể hóa các ý tưởng các bài viết trên fanpage, truyền tải thông điệp dự án qua việc thiết kế hình ảnh, video - Bằng tài năng "make up" độc lạ và khối óc sáng tạo, ban Thiết kế sẽ là những người đại diện cho hình ảnh, diện mạo của dự án. - Chịu trách nhiệm kỹ thuật chụp ảnh, quay phim 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm quay phim, chụp ảnh, thiết kế digital là một lợi thế - Sử dụng thành thạo ít nhất một trong các công cụ: Ps, Ai, Pr, Ae... - Chăm thận, tỉ mỉ, có tư duy sáng tạo; phân tích nội dung thiết kế, truyền tải ý tưởng và giao tiếp tốt - Chủ động, có trách nhiệm, có ý thức tự rèn luyện, học hỏi, nâng cao kỹ năng của bản thân - Khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt - Có máy ảnh, phương tiện đi lại là một lợi thế
TRUYỀN THÔNG	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý các kênh truyền thông (Facebook, Instagram, Tiktok) - Phụ trách công việc "chăm sóc khách hàng", giải đáp các câu hỏi, thắc mắc qua page Bản Tin Xanh. - Phối hợp cùng ban Nội dung lên kế hoạch quảng bá cho các sự kiện của dự án online (cả offline nếu cần). - Là những người đại diện cho dự án liên lạc với những bên hỗ trợ truyền thông để quảng bá cho các sự kiện của dự án. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có hiểu biết nhất định về truyền thông. - Có khả năng teamwork tốt, hòa đồng và tương tác tốt với mọi người. - Có khả năng lên ý tưởng, sáng tạo và luôn cải tiến trong công việc. - Có kỹ năng phân tích và xây dựng kế hoạch, chiến lược. - Có kỹ năng thuyết trình, đàm phán, giao tiếp tốt.
TÀI CHÍNH - ĐỐI NGOẠI	<ul style="list-style-type: none"> - Lập bảng ngân sách dự trù kinh phí, tính toán tính khả thi các hoạt động và dự đoán thị hiếu - Đảm nhận việc xin tài trợ và bảo trợ bao gồm việc hoàn thiện hồ sơ bảo trợ/tài trợ, các văn bản hành chính liên quan, liên hệ, đàm phán cùng đối tác - Chăm sóc, đảm bảo quyền lợi giữa các bên trong quá trình hợp tác - Mở rộng, phát triển quan hệ với những đối tác đã từng hỗ trợ, làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông thạo các công cụ hành chính như: Google Docs, Google Sheet,... - Giao tiếp, thương thuyết tốt; có kinh nghiệm làm việc với nhà bảo trợ, tài trợ - Khả năng tính toán tốt - Có kỹ năng xử lý tình huống nhanh nhạy, khéo léo, tinh tế - Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực đối ngoại là một lợi thế
NHÂN SỰ/ HUMAN RESOURCES	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát tình hình hoạt động của các ban, đôn đốc, nhắc nhở việc hoàn thành deadline của từng ban - Tổ chức bonding gắn kết các thành viên trong dự án; hỗ trợ, sắp xếp, điều phối các buổi training - Tạo sự kết nối giữa các thành viên trong dự án, giải quyết các vấn đề nội bộ đảm bảo các tiêu chí vui vẻ, hòa đồng, thoải mái nhưng vẫn hoàn thành công việc hiệu suất cao đồng thời lên nội quy, quản lý kỷ luật trong dự án - Giữ liên lạc thường xuyên với team leader; cập nhật tình hình chung, nộp báo cáo cho leader các ban, quản lý dự án - Phân bổ và quản lý nhân sự trong các mảng chính sự kiện (online và offline) của dự án 	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng thành thạo các tiện ích của Google: Google Docs, Google Drive, Google Sheets, Google Calendar... - Có khả năng giao tiếp, solution oriented (hướng đến giải pháp) tốt - Có kỹ năng quản lý, thu thập dữ liệu, teamwork tốt - Ưu tiên các cá nhân online thường xuyên, có kỹ năng quản lý thời gian - Từng làm các công việc liên quan đến nhân sự là một lợi thế