



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Tổ chức Viện trợ Nhân dân Na Uy (NPA) là một tổ chức nhân đạo hoạt động trong lĩnh vực Khắc phục hậu quả Bom mìn sau chiến tranh có trụ sở tại Oslo. Chúng tôi hoạt động tại Việt Nam từ năm 2007 với Văn phòng đại diện tại Hà Nội và các dự án tại Huế, Quảng Trị và Quảng Ngãi (địa bàn tỉnh Kon Tum cũ). Chúng tôi đang tìm kiếm các ứng viên có năng lực, nhiệt tình, có kinh nghiệm cho vị trí **Nhân viên Khảo sát phi kỹ thuật (NTS)** toàn thời gian làm việc tại Dự án **NPA Kon Tum**, tỉnh Quảng Ngãi (địa bàn tỉnh Kon Tum cũ).

Chức năng chính

Thực hiện Khảo sát Phi Kỹ thuật (NTS) và Đánh giá Tác động (IA) trong lĩnh vực hành động bom mìn dưới sự quản lý và giám sát của Đội trưởng và/ hoặc quản lý trực tiếp khác, đảm bảo tuân thủ Quy trình Hoạt động Chuẩn (SOP) của NPA mọi lúc.

Phạm vi công việc và Trách nhiệm

Vai trò của Nhân viên NTS liên quan đến việc làm việc trực tiếp tại các khu vực bị ô nhiễm bởi bom chùm và các vật nổ chưa nổ khác còn sót lại sau chiến tranh. Đây là vị trí có mức độ rủi ro cao, đòi hỏi sự chính xác, cảnh giác và tuân thủ nghiêm ngặt các quy định an toàn trong khi thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Thu thập Dữ liệu Khảo sát và Báo cáo

- Thu thập và báo cáo chính xác dữ liệu khảo sát trong hoạt động Khảo sát Dấu vết Bom chùm (CMRS) và Đánh giá Tác động (IA).
- Thực hiện phỏng vấn với người dân địa phương để thu thập thông tin quan trọng về các khu vực nghi ngờ nguy hiểm (SHA) và vật liệu nổ.
- Phỏng vấn và làm việc với người dân địa phương để xác định và ghi nhận các vật liệu nổ và các dấu hiệu ô nhiễm.

2. Sử dụng và Bảo trì Trang thiết bị

- Vận hành và bảo trì các trang thiết bị được giao theo hướng dẫn sử dụng và quy định vận hành.
- Báo cáo ngay lập tức bất kỳ sự cố hoặc hư hỏng nào của trang thiết bị cho Đội trưởng NTS/IA.

3. Tuân thủ và An toàn

- Tuân thủ nghiêm ngặt các SOP của NPA và báo cáo ngay bất kỳ vi phạm nào cho Đội trưởng NTS/IA.
- Thực hiện các chỉ dẫn và hướng dẫn từ Đội trưởng NTS/IA để duy trì an toàn và hiệu quả trong hoạt động.

4. Xây dựng Năng lực và Đào tạo

Tham gia các buổi đào tạo nội bộ và xây dựng năng lực để nâng cao kiến thức và kỹ năng liên quan đến các hoạt động NTS/IA.

5. Các nhiệm vụ khác

Thực hiện bất kỳ nhiệm vụ bổ sung nào được giao bởi cấp trên trực tiếp hoặc ban quản lý để hỗ trợ đạt được các mục tiêu chung của nhiệm vụ.

Yêu cầu bằng cấp – kinh nghiệm

- Bằng cấp trong lĩnh vực công tác xã hội, hoạt động cộng đồng, công tác nhân đạo hoặc các ngành khác.
- Khuyến khích và đánh giá sự tham gia của các cá nhân không đáp ứng yêu cầu về bằng cấp nhưng có kinh nghiệm và kỹ năng nổi trội trong giao tiếp, làm việc nhóm, các hoạt động xã hội, hoạt động cộng đồng, các hoạt động/dự án khảo sát, v.v.
- Kỹ năng sử dụng máy tính và Microsoft office cơ bản.
- Có kỹ năng giao tiếp, tương tác và phân tích tốt.
- Có khả năng làm việc nhóm và độc lập để hoàn thành công việc.



- Sẵn sàng và đủ sức khỏe làm việc ngoài trời.
- Có kiến thức chung và liên quan đến các mối nguy hiểm vật liệu nổ trong hoặc gần với địa phương để đảm nhận các nhiệm vụ trên là lợi thế.
- Ưu tiên có kỹ năng đọc và vẽ bản đồ cơ bản.
- Ưu tiên bằng lái xe B2/C/D/E.
- Yêu cầu ứng viên cần cung cấp thông tin khi có quan hệ người thân trong gia đình, họ hàng, bạn bè với cán bộ, nhân viên của tổ chức NPA.

Bằng việc gửi hồ sơ ứng tuyển cho tổ chức NPA, ứng viên đồng ý cho Tổ chức Norwegian People's Aid (NPA) tại Việt Nam và dự án liên quan thu thập, lưu giữ và xử lý dữ liệu cá nhân của ứng viên phục vụ cho mục đích tuyển dụng, báo cáo nhân sự trong và ngoài nước bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin sau:

1. Các thông tin có trong bộ hồ sơ ứng viên đã nộp cho NPA để xin ứng tuyển việc làm.
2. Các thông tin khác khi được yêu cầu bổ sung tại từng thời điểm trong quy trình tuyển dụng.
3. Hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc có được sự đồng ý/cho phép đối với thông tin cá nhân của người được liên hệ để tham chiếu (nếu được yêu cầu) theo quy trình tuyển dụng của NPA;

Bất kỳ lúc nào bạn đều có thể thông báo việc rút lại sự đồng ý của mình đối với việc tiếp tục sử dụng, tiết lộ, lưu trữ và / hoặc xử lý Dữ liệu cá nhân của bạn cho bất kỳ mục đích nào như đã nêu ở trên bằng cách liên hệ với chúng tôi bằng văn bản gửi tới:

VPĐD Tổ chức Norwegian People's Aid (NPA) tại Việt Nam, Phòng 401-403, nhà B5, Khu Ngoại Giao đoàn Vạn Phúc, 298 Kim Mã, phường Ngọc Hà, Hà Nội.

Hồ sơ ứng tuyển gồm: Sơ yếu lý lịch; Thư xin việc trình bày lý do tại sao bạn thích hợp với vị trí này kèm theo thông tin của 03 người tham khảo (Họ tên, số điện thoại/email, chức danh) để NPA có thể liên hệ khi cần thông tin thêm về ứng viên; Bản sao bằng cấp/các chứng chỉ liên quan và thông tin; Bản sao căn cước công dân.

Địa chỉ nhận hồ sơ ứng tuyển: Bằng email recruitment.vn@npaid.org.

Vui lòng ghi rõ VỊ TRÍ ứng tuyển (NTS) trong Hồ sơ xin việc/ tiêu đề email.

Ngày bắt đầu làm việc dự kiến từ tháng 9 năm 2025.

Chúng tôi chỉ liên hệ với ứng viên được lựa chọn vào vòng sơ tuyển.

⚠️ NPA VIỆT NAM KHÔNG THU BẤT CỨ KHOẢN PHÍ NÀO LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC TUYỂN DỤNG. MỌI PHÁT HIỆN VỀ BẤT KỲ KHOẢN THU LIÊN QUAN, CÓ THỂ PHẢN ÁNH TRỰC TIẾP TỚI BAN LÃNH ĐẠO NPA VIỆT NAM THÔNG QUA EMAIL: linhd@npaid.org

Hạn cuối nhận hồ sơ: 17h00 ngày **15/08/2025** hoặc có thể sớm hơn nếu chúng tôi đã có đủ ứng viên phù hợp với yêu cầu tuyển dụng./.