

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí	Lái xe, AEA Viet Nam	Địa điểm làm việc	Văn phòng tại Hà Nội
Loại hợp đồng lao động	Hợp đồng có thời hạn	Bộ phận	Tài chính – Hành chính
Quản lý trực tiếp	Quản lý Tài chính và Hành chính Aide et Action tại Hà Nội	Báo cáo cho phòng/ban liên quan	Bộ phận Tài chính – Hành chính Aide et Action tại Hà Nội
Mức lương	13,860,550VNĐ – 17,146,760VNĐ/ tháng		
Thông tin chung	Aide et Action International (AEAI) là một tổ chức phi chính phủ quốc tế, có trụ sở tại Paris, Pháp. AEA International khởi động chương trình đầu tiên tại Ấn Độ vào năm 1981 và hiện đang làm việc tại hơn 19 quốc gia ở Châu Phi, Châu Âu, Nam Á và Đông Nam Á để hỗ trợ phát triển các dự án và các chương trình can thiệp giáo dục bền vững với niềm tin rằng mọi người đều có quyền tiếp cận nền giáo dục chất lượng và bình đẳng. Các hoạt động ở Đông Nam Á bắt đầu từ năm 2001 và phối hợp chặt chẽ với các đối tác và các cơ quan chính phủ địa phương ở Campuchia, Việt Nam, Lào và Myanmar để nâng cao chất lượng giáo dục cũng như đẩy mạnh việc tiếp cận giáo dục chất lượng và phát triển. Các cán bộ AEA làm việc trên tinh thần ra quyết định chung, đòi hỏi tinh thần làm việc nhóm, tính minh bạch, sự tôn trọng lẫn nhau, liêm chính, chủ động, sáng tạo và chuyên nghiệp.		
Khái quát về vị trí	Cung cấp các dịch vụ lái xe cho văn phòng, thực hiện các nhiệm vụ hành chính khác khi có yêu cầu		
Trách nhiệm chính			
Nhiệm vụ chính			
Lái xe đưa đón cán bộ Dự án đi làm việc tại các vùng thực địa (Lào Cai, Lai Châu và Hoà Bình) theo yêu cầu. Lái xe đưa đón Trưởng đại diện và các đoàn chuyên gia cho văn phòng AEA Việt Nam tại Hà Nội. Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng định kỳ xe ô tô, đảm bảo xe vận hành tốt. Duy trì công việc bảo hành xe, đảm bảo tuân thủ theo yêu cầu bảo trì, bảo hành, kiểm định theo quy định. Thực hiện và tuân thủ theo các quy định vận hành xe cơ giới. Luôn kiểm tra xe để phát hiện và khắc phục kịp thời hư hỏng, bảo dưỡng xe định kỳ, cập nhật, ghi nhận đầy đủ thông tin trong sổ theo dõi theo quy định của AEA. Hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu và phân công của tổ chức.			

Đóng góp

- 👉 Đóng góp mang tính xây dựng và hợp tác với tất cả các đồng nghiệp để đạt được các mục tiêu chung của Tổ chức.
- 👉 Hoàn thiện công việc chất lượng cao nhằm góp phần tạo ra một môi trường thuận lợi cho các hoạt động của Tổ chức.
- 👉 Tuân thủ tất cả các luật pháp, các chính sách và thủ tục của Tổ chức.

Các giá trị và cách cư xử

- 👉 Đóng góp vào văn hóa tổ chức, sự phát triển, năng suất và hình ảnh của Tổ chức;
- 👉 Tích cực thực hiện cam kết của tổ chức đối với các nguyên tắc đa dạng, hòa nhập và cơ hội việc làm bình đẳng;
- 👉 Chủ động thể hiện các giá trị của Tổ chức:
 - Tự do:** Chúng ta tôn trọng quyền của mọi công dân
 - Tôn trọng:** Chúng ta tôn trọng sự khác biệt
 - Đoàn kết:** Chúng ta trở nên mạnh mẽ hơn khi đoàn kết
 - Công bằng:** Chúng tôi đối xử với mọi người một cách bình đẳng
 - Thanh liêm:** Chúng tôi đấu tranh vì lẽ phải

Tiêu chí	
Bằng cấp	👉 Yêu cầu tối thiểu tốt nghiệp PTTH
Kinh nghiệm	👉 Có bằng lái xe B2 với kinh nghiệm trên 05 năm làm việc
Năng lực chính	👉 Có sức khỏe tốt, nhiệt tình, trung thực và lý lịch rõ ràng; 👉 Có kinh nghiệm làm việc với các tổ chức Phi chính phủ nước ngoài là một lợi thế; 👉 Có kinh nghiệm lái xe trên các địa bàn ở vùng sâu vùng xa, khu vực đường núi là một lợi thế; 👉 Bảo vệ trẻ em: Thực hiện các tiêu chuẩn cao nhất để đảm bảo an toàn cho trẻ em theo Chính sách Bảo vệ trẻ em của chúng tôi;
Khác	👉 Có cam kết làm việc lâu dài với AEA; 👉 Có kiến thức về địa lý địa phương và các tuyến đường; 👉 Các yêu cầu theo quy định đối với người điều hành xe cơ giới; 👉 Có khả năng làm việc theo nhóm và hỗ trợ nhóm tốt; 👉 Có thể làm việc dưới áp lực cao, cam kết thời hạn; 👉 Có kỹ năng giao tiếp tiếng Anh là một lợi thế;

Tầm nhìn và giá trị của AEA

👉 Tầm nhìn

Aide et Action hình dung ra một thế giới nơi mà tất cả mọi người đều được tiếp cận nền giáo dục chất lượng dựa trên nền tảng hiểu biết lẫn nhau, nâng cao quyền năng mỗi cá nhân, và xã hội công bằng trên toàn thế giới.

Giá trị

Chúng tôi hành động dựa trên các giá trị tự do, tôn trọng, đoàn kết, công bằng và thanh liêm.

Các ứng cử viên quan tâm đến vị trí này xin gửi Đơn xin việc, Sơ yếu lý lịch (có ảnh) và photocopy các bằng cấp liên quan trước ngày 31 tháng 12 năm 2025 đến địa chỉ email:

hr.vietnam@aide-et-action.org

Lưu ý: Ban tuyển dụng chỉ liên hệ với ứng cử viên có hồ sơ phù hợp. Thời hạn tuyển dụng có thể kết thúc sớm hơn nếu Ban tuyển dụng tìm được ứng cử viên thích hợp.