

ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Tư vấn về Chương trình Tài chính vi mô AOP

Thời gian: 21/9/2026-30/06/2027

A. GIỚI THIỆU CHUNG

Tiếp cận với các dịch vụ tài chính, ngân hàng một cách thuận tiện với chi phí hợp lý là một trong những điều kiện quan trọng giúp người nghèo an tâm xây dựng cuộc sống, phát triển kinh tế. Vì vậy, hoạt động tài chính toàn diện tại Việt Nam trong những năm vừa qua đã và đang khẳng định được vai trò trong công tác xoá đói giảm nghèo và trở thành một trong các ưu tiên phát triển của Chính phủ.

Từ năm 2001 đến nay, Văn phòng Đại diện Tổ chức Action on Poverty tại Việt Nam (viết tắt là AOP tại Việt Nam) đã triển khai hoạt động tài chính vi mô trên các vùng dự (APM). Bên cạnh đó, các nhóm tài chính tự quản (VSLAs) cũng được hỗ trợ thành lập. APM, VSLAs được thực hiện không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm giúp người nghèo, đặc biệt là phụ nữ có thể tiếp cận các dịch vụ tài chính vi mô phù hợp; qua đó, phát triển kinh tế gia đình, gia tăng thu nhập, tiến tới thoát nghèo một cách bền vững.

Để APM có thể được quản lý và phát triển, việc hợp tác với Quỹ hỗ trợ phát triển các mô hình kinh tế nông thôn (SFDREM) đang được trao đổi, cân nhắc, nhóm Chương trình cần tư vấn hỗ trợ trong các vấn đề kỹ thuật liên quan đến hoạt động tài chính vi mô của tổ chức và củng cố và phát triển quan hệ đối tác tại các địa bàn ở cấp tỉnh và xã theo Điều khoản Tham chiếu này.

B. CÔNG VIỆC CỦA TƯ VẤN VÀ KẾT QUẢ MONG ĐỢI

Mục tiêu: tăng cường khả năng tiếp cận dịch vụ tài chính cho người nghèo, nhóm yếu thế đặc biệt là phụ nữ, đồng bào dân tộc thiểu số thông qua việc hợp tác, củng cố, lựa chọn mô hình quản lý phù hợp cho APM cũng như các hoạt động tài chính vi mô (TCVM) tại các địa bàn dự án do AOP hỗ trợ.

Công việc và kết quả mong đợi

- Làm việc với AOP và các đối tác của AOP để các bên hiểu về mục tiêu của hợp tác. Hỗ trợ trong quá trình chuyển đổi bao gồm dự thảo các văn bản thoả thuận có liên quan;
- Thực hiện các chuyến thăm và làm việc tại các tỉnh/xã có liên quan. Thông qua các buổi làm việc, các cơ quan ban ngành có liên quan, định hướng chiến lược của các chương trình do AOP hỗ trợ trên địa bàn tỉnh/xã;
- Trao đổi với lãnh đạo địa phương nhằm thống nhất về định hướng, mô hình quản lý và phát triển hoạt động TCVM trên địa bàn;
- Trao đổi và tư vấn cho AOP đảm bảo tuân thủ định hướng chiến lược, quy định của Chính phủ về TCVM;
- Tham gia các cuộc họp nhóm TCVM về kế hoạch và định hướng phát triển của chương trình tài chính vi mô và các dịch vụ TCVM;
- Tư vấn trong quá trình xây dựng dự án nhỏ kết hợp TCVM, các dịch vụ TCVM với du lịch cộng đồng, ứng phó với biến đổi khí hậu khi phù hợp;
- Thực hiện các nhiệm vụ phù hợp khác do AOP yêu cầu.

C. THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ BÁO CÁO

- Thời gian làm việc của tư vấn sẽ phụ thuộc vào các yêu cầu hoạt động cụ thể của AOP tại Việt Nam (được cụ thể tại kế hoạch của nhóm Chương trình);
- Tư vấn kỹ thuật trao đổi với các bên, lập kế hoạch và nộp cho Quản lý Chương trình và sản phẩm phê duyệt;
- Hàng tháng hoặc quý, tư vấn cần nộp báo cáo kết quả thực hiện, các hoá đơn, chứng từ thanh toán, cùng với các báo cáo kết quả thực hiện công việc;
- Dự kiến ngày hoạt động: tối đa 40 ngày công.

D. PHẠM VI CÔNG TÁC

Tư vấn sẽ có thể làm việc tại văn phòng AOP tại Hà Nội theo yêu cầu công việc và đi công tác tới các vùng dự án AOP đang triển khai hoạt động tài chính vi mô, bao gồm tỉnh Phú Thọ, tỉnh Thái Nguyên và các vùng dự án khác khi được yêu cầu.

E. CHI PHÍ

Chi phí cho tư vấn gồm phí tư vấn đã bao gồm thuế thu nhập cá nhân. Chi phí khác (đi lại, công tác phí, lưu trú) cho các ngày đi hiện trường do AOP tại Việt Nam chi trả theo định mức của tổ chức.

Nguồn ngân sách: APM Quốc gia

F. YÊU CẦU

- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực tư vấn.
- Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan. Ưu tiên kinh nghiệm quản lý chương trình, dự án tài chính vi mô của các tổ chức phi chính phủ.
- Có khả năng lập báo cáo, phân tích và cung cấp sản phẩm đúng thời hạn.
- Có khả năng phối hợp với các bên liên quan từ cấp trung ương tới địa phương, các tổ chức phi chính phủ, cộng đồng.

G. ĐIỀU PHỐI TỪ AOP

Quản lý chương trình và dịch vụ của AOP

H. THỜI HẠN VÀ HỒ SƠ ỨNG VIÊN

Ứng viên quan tâm vui lòng gửi hồ sơ ứng tuyển trước ngày 20/09/2026 qua địa chỉ email: recruitment@actiononpoverty.org

□ Tiêu đề: [HỌ TÊN] _ TƯ VẤN TCVM AOP

Danh sách hồ sơ cần nộp:

- CV cập nhật, thể hiện rõ trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và các công việc tương tự đã thực hiện;
- Đề xuất mức phí tư vấn và các tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm