

ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ

ຕຳແໜ່ງ:	ປະສານງານ ທລຍ ແຂວງ
ຈຳນວນຕຳແໜ່ງ:	ຫ້ອງການ ລະ 01 ຄົນ
ລາຍງານໂດຍກົງຫາ:	ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ, ແຕ່ລະຫົວໜ້າພະແນກ ທລຍ ສູນກາງ
ພົວພັນວຽກໃກ້ຊິດກັບ:	ທີມງານບໍລິຫານ ທລຍ, ພະນັກງານ ທລຍ ແຂວງ ແລະ ເມືອງ
ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທົ່ວໄປ:	ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຄງການທົ່ວໄປ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ແລະ ການຕິດຕາມໂຄງການຍ່ອຍ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ
ບ່ອນປະຈຳການ:	ຫ້ອງການ ທລຍ ແຂວງ ຢູ່ແຕ່ລະແຂວງເປົ້າໝາຍ
ປະເພດສັນຍາ:	ເປັນລາຍປີ ໂດຍອີງຕາມຜົນການປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ມີ ໄລຍະທົດສອບວຽກ 3-6 ເດືອນ ໃນເວລາເຂົ້າເຮັດວຽກໃໝ່.

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຫລັກ:

- ວາງແຜນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບທີມງານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆຂອງ
ໂຄງການຢູ່ຂັ້ນແຂວງ/ເມືອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທຸກກິດຈະກຳສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ
ສູງ
- ກະກຽມແຜນງົບປະມານ ແລະ ກວດກາຕິດຕາມການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານດ້ານການເງິນ ແລະ ຊັບສົມບັດຂອງ
ໂຄງການ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ
- ຊ່ວຍເຫລືອໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ ທີມງານ
ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂະບວນການປະຕິບັດໂຄງການມີຄວາມສະດວກ, ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ດຳເນີນໄປຕາມແຜນທີ່
ກຳນົດໄວ້
- ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີຂອງທີມງານພາຍໃນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ໂດຍການຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື
ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ
- ຈັດຕັ້ງຂະບວນການປະກາດ, ຮັບສະໝັກ, ຄັດເລືອກ ແລະ ປະເມີນຜົນພະນັກງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ໃຫ້
ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫລັກການຂອງໂຄງການ ຫລື ຕາມການຊີ້ນຳຂອງທີມງານຂັ້ນສູນກາງ
- ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືຢ່າງໃກ້ຊິດກັບການນຳຂັ້ນແຂວງ ແລະ ທຸກພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຈັດ
ຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກິດຈະກຳຂອງກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ
- ປະເມີນເບິ່ງທ່າແຮງ ແລະ ຄວາມບົກຜ່ອງຂອງທີມງານຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນກຸ່ມບ້ານ ແລະ ຂັ້ນບ້ານທີ່ຢູ່
ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກອງທຶນ ພ້ອມທັງສະເໜີວິທີການປັບປຸງ ຫລື ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່
ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວຕາມຄວາມເໝາະສົມ.
- ຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານຜົນຄວາມຄືບໜ້າ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງກອງທຶນຢູ່ໃນແຂວງ
ປະຈຳວັດ ຫລື ປະຈຳປີ ໃຫ້ທັນກັບກຳນົດເວລາທີ່ວາງໄວ້ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

- ຊື່ນຳ ນຳພາກ່ຽວກັບການກະກຽມການຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ໃຫ້ພະນັກງານຂອງກອງທຶນ, ຂອງລັດ, ອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ຊຸມຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມນະໂຍບາຍ ແລະ ການຊື່ນຳຂອງອົງການກອງທຶນທຸກຊັດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກຂັ້ນສູນກາງ.
- ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປຶກສາຫາລື ແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນນຳທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຍົກສູງ ຫລື ບັບປຸງວິທີການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມສຳລັບການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ຊຸມຊົນຜູ້ທຸກຍາກ
- ຮັກສາການພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືທີ່ດີທີ່ສຸດກັບອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທຸກປະເພດ ພາຍໃນແຂວງທີ່ຕົນປະຈຳການຢູ່ດ້ວຍການສົ່ງເສີມການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ການປຶກສາຫາລືກັບທຸກໂຄງການຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ ຈາກທຸກໆແຫ່ງການຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ການພັດທະນາ.
- ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ວິທີການບັບປຸງການປະສານສົມທົບລະຫວ່າງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາຊຸມນະບົດໃຫ້ດີຂຶ້ນຢ່າງບໍ່ຢຸດຢັ້ງ
- ປະກອບສ່ວຍໃນການສ້າງລະບົບຕິດຕາມການພັດທະນາຊຸມນະບົດທີ່ຍືນຍົງ ແລະ ຮັບປະກັນໃນການກະຈາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ປະສານງານດ້ານການພັດທະນາຊຸມນະບົດໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ເປັນຄູ່ ຮ່ວມໃນການພັດທະນາດ້ວຍກັນ.
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໂຄງການ.

ຄຸນວຸດທິ ແລະ ປະສົບການ:

- ຮຽນດ້ານບໍລິຫານລັດ ຫລື ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ສັງຄົມວິທະຍາ, ວິສະວະກຳ, ການພັດທະນາ ຫລື ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ
- ມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ 5-7 ປີ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຊຶ່ງລວມມີການວາງແຜນ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານງົບປະມານ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການລາຍງານ ແລະ ຕິດຕາມປະເມີນຜົນໂຄງການ.
- ມີຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານພະນັກງານ
- ສາມາດຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫ້ອງການ ຊຶ່ງລວມມີ ການກວດກາວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກະກຽມອຸປະກອນຫ້ອງການ ແລະ ການນຳໃຊ້ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ຂອງໂຄງການ.
- ມີປະສົບການກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ການວາງແຜນແຕ່ລຸ່ມຂຶ້ນເທິງ, ການພັດທະນາແບບມີສ່ວນຮ່ວມ.
- ສາມາດວິເຄາະ, ວາງແຜນ, ກຳນົດ ແລະ ຈັດລຽງບູລິມະກິດໜ້າວຽກ
- ມີປະສົບການໃນການປະສານງານກັບອຳນາດການປົກຄອງ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ, ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການສື່ມວນຊົນຕ່າງໆ
- ມີປະສົບການໃນການເປັນຄູ່ຝຶກ ຍິ່ງເປັນການດີ
- ສາມາດເຮັດວຽກແບບອິດສະຫລະ, ພາຍໃຕ້ຄວາມກົດດັນ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການອັນຮີບດ່ວນ ຂອງໂຄງການ ແລະ ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມ ແລະ ຊື່ນຳຈາກຂັ້ນເທິງໜ້ອຍທີ່ສຸດ.
- ຮູ້ເວົ້າ ແລະ ໃຊ້ພາສາອັງກິດ ໃນການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ແລະ ລາຍງານວຽກໃຫ້ທະນາຄານໂລກ ຫລື ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາຕິດຕໍ່ພົວພັນວຽກງານໄດ້ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຜ່ານລ່າມ ຫລື ຜູ້ອື່ນ ຍິ່ງເປັນການດີ.
- ຮູ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ເພື່ອຂຽນບົດລາຍງານ ໂດຍນຳໃຊ້ MS word, MS Excel ແລະ ອື່ນໆ
- ຖ້າຮູ້ພາສາຊົນເຜົ່າ ແລະ ລິ້ງເຄີຍກັບວຽກງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ຈະຖືກພິຈາລະນາເປັນພິເສດ.