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, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການຕິດຕາມໂຄງການຍ່ອຍ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ
ບ່ອນປະຈຳການ:	ຫ້ອງການ ທລຍ ແຂວງ ຢູ່ແຕ່ລະແຂວງເປົ້າໝາຍ
ປະເພດສັນຍາ:	ເປັນລາຍປີ ໂດຍອີງຕາມຜົນການປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ມີໄລຍະທົດສອບວຽກ 3-6 ເດືອນ ໃນເວລາເຂົ້າເຮັດວຽກໃໝ່.

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຫລັກ:

- ວາງແຜນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະປະສານສົມທົບກັບທີມງານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆຂອງໂຄງການຢູ່ຂັ້ນແຂວງ/ເມືອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທຸກກິດຈະກຳສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ມີຄຸນນະພາບສູງ
- ກະກຽມແຜນງົບປະມານ ແລະ ກວດກາຕິດຕາມການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານດ້ານການເງິນ ແລະ ຊັບສົມບັດຂອງໂຄງການ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ
- ຊ່ວຍເຫລືອໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ ທີມງານເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂະບວນການປະຕິບັດໂຄງການມີຄວາມສະດວກ, ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ດຳເນີນໄປຕາມແຜນທີ່ກຳນົດໄວ້
- ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີຂອງທີມງານພາຍໃນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ໂດຍການຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ
- ຈັດຕັ້ງຂະບວນການປະກາດ, ຮັບສະໝັກ, ຄັດເລືອກ ແລະ ປະເມີນຜົນພະນັກງານຂັ້ນແຂວງ ແລະເມືອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫລັກການຂອງໂຄງການ ຫລື ຕາມການຊີ້ນຳຂອງທີມງານຂັ້ນສູນກາງ
- ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືຢ່າງໃກ້ຊິດກັບການນຳຂັ້ນແຂວງ ແລະ ທຸກໆພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກິດຈະກຳຂອງກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ
- ປະເມີນເບິ່ງທ່າແຮງ ແລະ ຄວາມບົກຜ່ອງຂອງທີມງານຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນກຸ່ມບ້ານ ແລະ ຂັ້ນບ້ານທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອງຂອງກອງທຶນ ພ້ອມທັງສະເໜີວິທີການປັບປຸງ ຫລື ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວຕາມຄວາມເໝາະສົມ.
- ຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານຜົນຄວາມຄືບໜ້າ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງກອງທຶນຢູ່ໃນແຂວງປະຈຳງວດ ຫລື ປະຈ□າປີ ໃຫ້ທັນກັບກ□ານົດເວລາທີ່ວາງໄວ້ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

- ຊີ້ນຳ ນຳພາກ່ຽວກັບການກະກຽມການຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ໃຫ້ພະນັກງານຂອງກອງທຶນ, ຂອງລັດ, ອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ຊຸມຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມນະໂຍບາຍ ແລະ ການຊີ້ນຳຂອງອົງການກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກຂັ້ນສູນກາງ.
- ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປຶກສາຫາລື ແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນນຳທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຍົກສູງ ຫລື ປັບປຸງວິທີການວາງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມສຳລັບການພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ຊຸມຊົນຜູ້ທຸກຍາກ
- ຮັກສາການພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືທີ່ດີທີ່ສຸດກັບອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທຸກປະເພດ ພາຍໃນແຂວງທີ່ຕົນປະຈຳການຢູ່ດ້ວຍການສົ່ງເສີມການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ການປຶກສາຫາລືກັບທຸກໆໂຄງການຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ ຈາກທຸກໆແຫລ່ງການຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ການພັດທະນາ.
- ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ວິທີການປັບປຸງການປະສານສົມທົບລະຫວ່າງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາຊົນນະບົດໃຫ້ດີຂຶ້ນຢ່າງບໍ່ຢຸດຢັ້ງ
- ປະກອບສ່ວນໃນການສ້າງລະບົບຕິດຕາມການພັດທະນາຊົນນະບົດທີ່ຍືນຍົງ ແລະ ຮັບປະກັນໃນການກະຈາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ປະສານງານດ້ານການພັດທະນາຊົນນະບົດໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ເປັນຄູ່ ຮ່ວມໃນການພັດທະນາດ້ວຍກັນ.
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໂຄງການ.

ຄຸນວຸດທິ ແລະ ປະສົບການ:

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