

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยโครงการ

สถานที่: มูลนิธิโคเออร์ แม่สอด

ขอบเขตการทำงาน:

เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยโครงการจะช่วยรองผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการโครงการ และผู้ประสานงานโครงการ ในการจัดการดำเนินงานโดยรวมของสำนักงานภาคสนามทั้งหมดของมูลนิธิโคเออร์ (สำนักงานโคเออร์แม่ฮ่องสอน แม่สะเรียง แม่สอด และกาญจนบุรี) ให้สอดคล้องกับโครงการ นโยบาย แนวปฏิบัติ และทิศทางที่มูลนิธิโคเออร์กำหนดไว้

ผลลัพธ์ที่สำคัญที่คาดหวังจากเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยโครงการ:

1. แนใจว่าการดำเนินการตามโครงการงานสังคมสงเคราะห์และการคุ้มครองเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ โดยโครงการต่างๆ จะส่งมอบให้แก่ผู้รับประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมตามแผนที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณโครงการ รวมถึงการส่งรายงานกิจกรรมประจำเดือนให้ตรงเวลา
2. มีความเป็นผู้นำ การให้คำแนะนำ และการพัฒนาวิชาชีพสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานในสำนักงานภาคสนามทั้งหมด
3. การมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการพัฒนานโยบายเพื่อให้แน่ใจถึงความเกี่ยวข้อง ดำเนินการงานของงานสังคมสงเคราะห์และโครงการคุ้มครองเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ
4. การประสานงานกับ NGOs, UNHCR, หน่วยงานรัฐบาลท้องถิ่นของไทย, คณะกรรมการด้านผู้หนีภัย และองค์กรชุมชน, แหล่งทุน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมในปฏิบัติการช่วยเหลือผู้หนีภัยจากการสู้รบ

รายงานถึง รองผู้อำนวยการโครงการ

ประสานงานกับ ผู้จัดการโครงการ, ผู้ประสานงานการเงิน, ทีมผู้บริการ, ผู้ประสานงานโครงการ, ที่ปรึกษา, NGOs, หน่วยงานรัฐบาลท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง, สำนักงานใหญ่ และสำนักงานภาคสนามของ UNHCR, องค์กรในชุมชน and ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. **การจัดการโครงการ:** ช่วยรองผู้อำนวยการโครงการในการจัดการโครงการด้านสังคมสงเคราะห์ และการคุ้มครองเด็ก ซึ่งรวมทั้งการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การพัฒนาระบบปฏิบัติการ การวางแผนโครงการ ตารางเวลา และงบประมาณ
2. **สนับสนุนการทำงานของสำนักงานโคเออร์ในภาคสนาม:** ตรวจสอบ/ติดตามสำนักงานภาคสนามทั้ง 4 สนามเพื่อให้แน่ใจว่าโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ได้รับการดำเนินการตามที่วางแผน ตรงตามกำหนดเวลา และอยู่ในกรอบเวลา
3. **การจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์แนวโน้ม:** จัดการข้อมูล และวิเคราะห์แนวโน้มที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็ก และผู้เปราะบางเพื่อให้แน่ใจว่าโครงการต่างๆ ยังคงมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
4. **การพัฒนามาตรฐานคู่มือการฝึกอบรม:** ร่วมมือกับทีมผู้เชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองเด็กเพื่อพัฒนาคู่มือการฝึกอบรมให้เป็นมาตรฐานสำหรับเจ้าหน้าที่ และชุมชนในหัวข้องานสังคมสงเคราะห์และการคุ้มครองเด็ก
5. **ฝึกอบรม และการให้คำแนะนำ:** ช่วยรองผู้อำนวยการโครงการดูแล และให้การอบรมหัวหน้าสนาม ผู้จัดการสนาม และเจ้าหน้าที่โครงการ เพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการสนับสนุนเจ้าหน้าที่สนามอย่างมีประสิทธิภาพ
6. **การประสานงานและการสื่อสาร:** ให้การสนับสนุนหัวหน้าสนามและผู้จัดการสนามในการเป็นตัวแทนของโคเออร์ในการประชุมกับ UNHCR, NGO และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หัวหน้าสนามและผู้จัดการสนามแน่ใจว่าพวกเขามีความพร้อมในการรายงานกิจกรรมของโครงการของโคเออร์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

7. การติดตามและประเมินผล: ดำเนินการเยี่ยมพื้นที่พักพิงชั่วคราวและหมู่บ้านไทยที่ได้รับผลกระทบเป็นประจำเพื่อติดตามกิจกรรมปฏิบัติการ แนะนำการดำเนินการแก้ไขตามความจำเป็นภายในกรอบโครงการที่ได้รับอนุมัติ
8. การประสานงานและการรายงาน: ช่วยผู้ประสานงานโครงการ รองผู้อำนวยการโครงการ และผู้ประสานงานโครงการในการเตรียมรายงานส่งแหล่ง เข้าร่วมการประชุม และการพูดคุยเจาะจากกับแหล่งทุนหรือตัวแทนแหล่งทุน

คุณสมบัติ:

ประวัติการศึกษาและประสบการณ์:

- ระดับการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยาเด็ก พัฒนาการเด็ก การจัดการโครงการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์อย่างน้อย 3-4 ปีในด้านการจัดการโครงการ งานสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองเด็ก หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานกับกลุ่มเปราะบาง

ทักษะและความสามารถ:

- มีทักษะการจัดการและการทำงานหลายอย่างพร้อมกัน เพื่อจัดการโครงการหลายโครงการพร้อมกัน
- มีความชำนาญในการวิเคราะห์ข้อมูลและระบุแนวโน้ม เพื่อประเมินโครงการและวางแผนโครงการ
- มีทักษะการสื่อสารที่ยอดเยี่ยม ทั้งการเขียนและการพูดในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- มีทักษะ และความสามารถด้านการเป็นวิทยากร ให้การอบรมและสร้างศักยภาพ
- มีทักษะการประสานงานและการอำนวยความสะดวกในการติดต่อกับหน่วยงานหลายฝ่าย รวมทั้ง UNHCR NGO และตัวแทนชุมชน

ความสามารถทางภาษา:

- มีความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอังกฤษ (พูด อ่าน และเขียน)
- มีความรู้ภาษากะเหรี่ยง กะเหรี่ยงแดง หรือพม่าจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้และความเชี่ยวชาญ:

- มีความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมในพื้นที่พักพิงชั่วคราว รวมทั้งวัฒนธรรม บรรทัดฐาน และความท้าทายในการปฏิบัติงาน
- มีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองเด็ก และกรอบการทำงานระดับชาติและนานาชาติที่เกี่ยวข้อง

ความสามารถทางด้านเทคนิค:

- มีความสามารถในการใช้ Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint) และเครื่องมือการจัดการโครงการอื่น ๆ

ความยืดหยุ่นและความคล่องตัว:

- มีความเต็มใจและความสามารถในการเดินทางไปพื้นที่พักพิงชั่วคราวทั้ง 9 แห่งตามชายแดนไทย-เมียนมาอย่างเป็นประจำ

ใบสมัครทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับและจะไม่ถูกส่งกลับ สนใจส่งใบสมัครงาน, CV, รูปถ่ายล่าสุด และเอกสารประกอบการสมัครภายในวันที่ 15 มกราคม 2568 ถึง คุณเบญจวดี @Email: Benjawan@coerr.org

มูลนิธิโคเออร์จะแจ้งเฉพาะผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเท่านั้นเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์