



Ban Bác Ái Xã Hội – Caritas Đà Lạt
51A Vạn Kiếp, P Lâm Viên - Đà Lạt
ĐT : (0263) 3511185
Email : vpbaxhdl@gmail.com

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Ban Bác ái Xã hội (BAXH) – Caritas Đà Lạt

Địa chỉ: 51A Vạn Kiếp, Phường Lâm Viên - Đà Lạt, Lâm Đồng

‘Caritas’ theo nguyên ngữ La-tinh, có nghĩa là: bác ái, tình yêu rộng lớn. Caritas Đà Lạt là tổ chức trong Giáo Hội Công giáo có nhiệm vụ điều phối, cổ vũ việc thực thi bác ái xã hội trong giáo phận Đà Lạt. Hoạt động dựa trên những đòi hỏi của Tin Mừng, để góp phần xây dựng một xã hội công bằng, liên đới và huynh đệ, trong đó quyền lợi và nhu cầu của người nghèo được tôn trọng cách xứng đáng.

Dự án Sức khỏe Tâm thần được Caritas Đà Lạt vận hành với mục đích Nâng cao phúc lợi cho các cá nhân có vấn đề về sức khỏe tâm thần tại Cơ sở Trọng Đức (Nam và Nữ) và tại một số cộng đồng được xác định trong tỉnh Lâm Đồng qua chương trình hỗ trợ dựa vào cộng đồng để giúp người bệnh tái hòa nhập với gia đình và cộng đồng thông qua các dịch vụ hỗ trợ cần thiết.

Thông tin chi tiết xin xem tại website: <https://caritasdalat.org/vi>

Caritas Đà Lạt đang tìm kiếm thành viên mới:

Điều phối dự án Sức khỏe Tâm thần: 01 nhân sự

THỜI GIAN NỘP ĐƠN ỨNG TUYỂN: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 25/07/2026

MÔ TẢ CÔNG VIỆC ĐIỀU PHỐI DỰ ÁN SỨC KHỎE TÂM THẦN

Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: 07h30 đến 12h00
- Chiều 13h30 đến 17h00

Địa điểm làm việc:

- **Văn phòng làm việc chính:** Cơ sở Trọng Đức – Thôn Thanh Bình 1, Xã Đình Văn – Lâm Hà, Lâm Đồng
- **Ngoài cộng đồng:** khu vực xã Đức Trọng, xã Lâm Hà, xã Di Linh.

1. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

Chịu trách nhiệm chung về điều phối, lập kế hoạch, giám sát và báo cáo của dự án, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của nhà tài trợ và sứ mạng của Caritas.

2. NHIỆM VỤ & TRÁCH NHIỆM

2.1. Lập kế hoạch và Tổ chức Dự án

- Xây dựng kế hoạch tổng thể: xác định mục tiêu, phạm vi, lịch trình, phân bổ nguồn lực và các chỉ số đo lường hiệu suất (KPIs) theo dự án để theo dõi tiến độ.
- Phân bổ ngân sách theo các hoạt động của dự án, đảm bảo sử dụng nguồn quỹ hiệu quả, minh bạch và tuân thủ quy định của Caritas và nhà tài trợ.
- Phân công nhiệm vụ rõ ràng cho các thành viên nhóm dự án (nhân viên công tác xã hội, nhân viên y tế).
- Đảm bảo quy trình làm việc: từ tiếp nhận, hỗ trợ - can thiệp, quản lý hồ sơ ca đến báo cáo và đánh giá.

2.2. Điều phối và Giám sát Thực hiện

- Điều phối các hoạt động hàng ngày, đảm bảo đúng kế hoạch và mục tiêu (ví dụ: tiến trình phục hồi chức năng, hoạt động giải trí, vãng gia).
- Lãnh đạo và hỗ trợ đội ngũ nhân sự, tổ chức họp định kỳ để cập nhật tiến độ và giải quyết khó khăn.
- Theo dõi tiến độ và chất lượng hoạt động chăm sóc, đảm bảo đạt tiêu chuẩn.
- Nhận diện, đánh giá và đề xuất biện pháp giảm thiểu rủi ro ảnh hưởng đến dự án.
- Giám sát chi tiêu, đảm bảo tuân thủ ngân sách đã duyệt và các quy định liên quan.

2.3. Báo cáo và Đánh giá

- Lập báo cáo tiến độ định kỳ (tháng/quý/năm) và báo cáo kết thúc dự án, đảm bảo đầy đủ, chính xác và đúng hạn.
- Đánh giá hiệu quả dự án thông qua các công cụ đo lường, phân tích dữ liệu và báo cáo tác động lên người bệnh và cộng đồng.

2.4. Quan hệ đối tác và Phát triển

- Duy trì và phát triển quan hệ với các bên liên quan như: chính quyền địa phương, cơ sở y tế, tổ chức xã hội và gia đình người bệnh.

- Phối hợp huy động thêm nguồn lực (tài chính, vật chất, nhân sự tình nguyện) khi cần thiết.
 - Đại diện Caritas Đà Lạt trong các buổi gặp gỡ, trao đổi, cuộc họp, hội thảo liên quan đến dự án.
-

3. YÊU CẦU

- **Trình độ học vấn:** Tốt nghiệp đại học trở lên ngành quản lý dự án, công tác xã hội, y tế công cộng, phát triển cộng đồng hoặc có kinh nghiệm tương đương.
 - **Kinh nghiệm:** Tối thiểu 3 năm ở vị trí quản lý/điều phối dự án, ưu tiên trong lĩnh vực y tế, xã hội hoặc phi lợi nhuận, đặc biệt liên quan đến lĩnh vực sức khỏe tâm thần.
 - **Kiến thức chuyên môn:**
 - Nắm vững phương pháp quản lý dự án (lập kế hoạch, thực hiện, giám sát, đánh giá).
 - Có kiến thức cơ bản về sức khỏe tâm thần và các vấn đề xã hội liên quan.
 - **Kỹ năng:**
 - Lãnh đạo, quản lý nhóm và giải quyết vấn đề hiệu quả.
 - Lập kế hoạch, tổ chức và giao tiếp chuyên nghiệp.
 - Quản lý ngân sách, phân tích dữ liệu và lập báo cáo.
 - Thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel, PowerPoint) và phần mềm quản lý dự án (nếu có).
 - Thành thạo Tiếng Anh nói và viết
 - **Thái độ và phẩm chất:**
 - Chủ động, trách nhiệm, trung thực và minh bạch.
 - Tầm nhìn chiến lược và khả năng bao quát công việc.
 - Tận tâm, thấu cảm và có tinh thần phục vụ cộng đồng.
-

4. BENEFITS/ QUYỀN LỢI

- Mức lương thỏa thuận theo năng lực và kinh nghiệm, kèm phụ cấp phù hợp.
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, nhân ái của Caritas Đà Lạt.
- Cơ hội phát triển kỹ năng quản lý, lãnh đạo và chuyên môn.
- Đóng góp trực tiếp vào việc cải thiện phúc lợi cho người có vấn đề về sức khỏe tâm thần.



Ban Bác Ái Xã Hội – Caritas Đà Lạt
51A Vạn Kiếp, P Lâm Viên - Đà Lạt
ĐT : (0263) 3511185
Email : vpbaxhdl@gmail.com

- Tham gia các khóa đào tạo, hội thảo nâng cao năng lực.

5. Link Form đăng ký và gửi CV tại : <https://forms.gle/LuaX4H92hyReDFS69>

6. Thông tin liên hệ:

- Website: <https://www.caritasdalat.org/>
- Email: vpbaxhdl@gmail.com
- Phone: (+84) 263 3511 185
- Address: 51A Vạn Kiếp- P.8- Đà Lạt- Lâm Đồng

Lưu ý

- **HẠN ỨNG TUYỂN:** Ngày 25 tháng 7 năm 2026
- Trong vòng 3 ngày sau khi ứng tuyển bộ phận tuyển dụng sẽ gửi thông tin phản hồi