ອາສາສະໝັກຊ່ວຍວຽກໂຄງການ (IVETS/TVET)

swisscontact

We are a leading organization for the implementation of international development projects. We promote inclusive economic, social, and ecological development to make an effective contribution towards sustainable and widespread prosperity in developing and emerging economies.

Swisscontact ແມ່ນອົງການທີ່ເອກະລາດທາງດ້ານທຸລະກິດທີ່ເຮັດວຽກສຳລັບການຮ່ວມມືພັດທະນາສາກົນ. ມີຕົວແທນຢູ່ໃນ 40 ປະເທດ ແລະ ມີພະນັກງານຫຼາຍກວ່າ 1400 ຄົນ, ມີການສົ່ງເສີມນັບຕັ້ງແຕ່ 1959 ທາງດ້ານການພັດທະນາເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

Swisscontact ໄດ້ເຂົ້າມາເຄື່ອນໄຫວຢູ່ ສປປ ລາວ ຕັ້ງແຕ່ປີ 2013 ດ້ວຍບັນດາໂຄງການດ້ານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອປັບປຸງສີມືແຮງງານຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ສ້າງໂອກາດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມີລາຍຮັບທີ່ໝັ້ນຄົງ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຫ້າວຫັນໃນຕະຫຼາດແຮງງານ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນໃນຂົງເຂດການທ່ອງທ່ຽວແບບຍືນຍົງ, ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ. ແລະ ສົ່ງເສີມການບໍລິໂພກ ແລະ ການຜະລິດແບບຍືນຍົງ ເພື່ອສ້າງໂອກາດທາງເສດຖະກິດທີ່ຮັບມືກັບການປ່ຽນແປງຂອງດິນຟ້າອາກາດ ແລະ ມີຄວາມຍືນຍົງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ໂຄງການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ແລະ ສະໜັບສະໜູນການມີວຽກເຮັດງານທຳ ***(VTESS)*** ມີເປົ້າໝາຍເລັງໃສ່ເພື່ອສະໜອງການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດແຮງງານ ໂດຍສຸມໃສ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ເປັນໄວໜຸ່ມຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ ທີ່ມີອາຍຸລະຫວ່າງ 15-35 ປີ, ທີ່ຮຽນຈົບຊັ້ນປະຖົມ ແຕ່ບໍ່ຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແລະ ມີຄວາມທຸກຍາກ ເປົ້າໝາຍແມ່ນເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມີວຽກເຮັດງານທຳ, ປະກອບອາຊີບດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ກັບຄືນເຂົ້າສູ່ ລະບົບການສຶກສາ.

ອາສາສະໝັກຊ່ວຍວຽກໂຄງການ (IVETS/TVET)

ຜູ້ສະໝັກເປົ້າໝາຍ: ນັກຮຽນ/ສຶກສາຈົບໃໝ່ ຜູ້ຕ້ອງການຮຽນຮູ້ວຽກ ແລະ ຊອກຫາປະສົບການການເຮັດວຽກກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ

ການເລີ່ມເຮັດວຽກ: ເດືອນ ມິຖຸນາ 2025 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໄລຍະເວລາ ຂອງສັນຍາ: 6 ເດືອນ ແຕ່ ສາມາດຕໍ່ສັນຍາໄດ້ອີກ 1 ຄັ້ງ

ສະຖານທີ່ ເຮັດວຽກ: ໂຮງຮຽນເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ແຂວງ ສາລະວັນ

ສະຫວັດດີການ: ອາສາສະໝັກຊ່ວຍວຽກໂຄງການ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ 2,000,000 ຫາ 3,000,000 ກີບ / ເດືອນ, ການຄຸ້ມຄອງປະກັນໄພປະກັນສຸຂະພາບ ແລະ ອຸບັດຕິເຫດ ຕະຫລອດໄລຍະຂອງສັນຍາ, ການກວດສຸຂະພາບປະຈຳປີ.

ອາສາສະໝັກຊ່ວຍວຽກໂຄງການ (IVETS/TVET)

swisscontact

ໜ້າວຽກລວມ

ອາສາສະໝັກຊ່ວຍວຽກໂຄງການ ແມ່ນເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄູ່ຮ່ວມງານຂອງໂຄງານ ແລະ ເຮັດວຽກພາຍໃນການຊີ້ນໍາຂອງພະນັກງານຜູ້ປະສານງານຂອງໂຄງການຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນວຽກບໍລິຫານ, ວຽກວິຊາການ, ການປ້ອນຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການຕາມການແນະນໍາຂອງຜູ້ປະສານງານໂຄງການ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໜ້າວຽກຂອງອາສາສະໝັກມີດັ່ງນີ້:

- ຊ່ວຍລົງຂໍ້ມູນເອກະສານດ້ານການເງິນ, ການຈັດຊື້ ແລະ ການດໍາເນີນງານຂອງໂຄງການຕາມການຊີ້ນໍາຂອງຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ.
- ຊ່ວຍໃນການປັບປຸງ ແລະ ຈັດລະບຽບບັນທຶກໂຄງການ ແລະ ເອກະສານໃຫ້ເປັນລະບົບ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ.
- ສະຫນັບສະຫນູນການບໍລິຫານຫ້ອງການ (ສໍາເນົາ ແລະ ສະແກນເອກະສານ).
- ຊ່ວຍກະກຽມກອງປະຊຸມຂອງໂຄງການ ແລະ ການປະສານງານການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກອງປະຊຸມໂດຍການຕິດຕາມການຢືນຢັນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ການກະກຽມເອກະສານ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆ.
- ສະໜັບສະໜູນວຽກການຈັດຊື້ຕາມການຊີ້ນໍາຂອງຄະນະປະສານງານດ້ານວິຊາການຂັ້ນແຂວງ.
- ປະສານງານກັບທີມງານບໍລິຫານຂອງ Swisscontact ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການແນະນໍາຂອງຫົວໜ້າ.

ຄຸນສົມບັດ, ປະສົບການ ແລະ ຄວາມສາມາດ

- ລະດັບການສຶກສາຈົບຊັ້ນກາງ ຫຼື ຊັ້ນສູງ ຫຼື ປະລິນຍາຕີ ຈາກວິທະຍາໄລ/ມະຫາວິທະຍາໄລ ສາຂາການເງິນ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກການພັດທະນາການສຶກສາ **(ໂດຍສະເພາະນັກສຶກສາຈົບໃໝ່ ຫລື ຜູ້ຕ້ອງການຮຽນຮູ້ ແລະ ຊອກປະສົບການ)**
- ລະດັບພາສາອັງກິດແມ່ນ ສາມາດສື່ສານເຂົ້າໃຈ, ເວົ້າ, ອ່ານ ແລະ ຂຽນໄດ້ ໃນລະດັບພື້ນຖານ.
- ລະດັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານທາງດ້ານ ຄອມພິວເຕີ ແລະ ອຸປະກອນການສື່ສານ (Phone, Fax, Internet, Microsoft Office)
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບລະບົບການເຮັດວຽກຂອງ ໂຮງຮຽນວິຊາຊີບຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ
- ເຕັມໃຈທີ່ຈະສະຫນັບສະຫນູນຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງໂຄງການ ແລະ ມັກໃນການຮຽນຮູ້

ການຮັບສະໝັກ

- ຕື່ມຂໍ້ມູນໃນແບບຟ້ອມສະໝັກໂດຍ ກົດ **"Clicking here"** ພ້ອມກັບດາວໂຫຼດແບບຟອມອອກມາ ທາງນອກເພື່ອຕື່ມຂໍ້ມູນ ແລະ ສາມາດສົ່ງຂໍ້ມູນທາງ ອີເມວ recruitment.laos@swisscontact.org ຫລື ສາມາດສົ່ງເອກະສານ ແລະ ຟອມສະໝັກໄດ້ທີ່ ໂຮງຮຽນເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ແຂວງ ສາລະວັນ ນໍາຜູ້ປະສານທາງດ້ານວິຊາການຂັ້ນແຂວງໄດ້.
- ຖ້າໃນກໍລະນີສົ່ງຜ່ານທາງ ອີເມວ ກະລຸນາຂຽນ ຫົວຂໍ້ສະໝັກວ່າ: **Job applicant: Programme Associate**
- ຮັບສະໝັກແມ່ນຕາມແບບຟອມຂອງໂຄງການເທົ່ານັ້ນ
- ຜູ້ສະໝັກທີ່ຖືກຄັດເລືອກຈະຖືກຕິດຕໍ່ກັບ

ພວກເຮົາຈະສະເໜີຕໍາແຫນ່ງທີ່ມີຄວາມທ້າທາຍ ມີຄວາມເປັນສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ. ທ່ານມີຄວາມສົນໃຈຮ່ວມວຽກງານກັບອົງກອນທີ່ເປັນສາກົນ ແລະ ມີຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມເພື່ອຄວາມເປັນເລີດ ແລະ ເຮັດໃນສິ່ງທີ່ແຕກຕ່າງບໍ່?

ວັນປິດຮັບສະໝັກແມ່ນ ວັນທີ 23 ພຶດສະພາ 2025

We particularly welcome female applicants