

Mô tả công việc/Job Description
Vị trí/Position : Thực tập sinh**Quản lý trực tiếp:** Quản lý vận hành**Line manager:** Operational manager (OM)**Báo cáo tối:** Quản lý vận hành**Reporting to:** Operational manager (OM)**Lĩnh vực hoạt động của tổ chức:** Thực hiện chương trình, dự án tài chính vi mô**Sector of programme activity:** Implementation of Microfinance programs/projects.**Địa điểm:** Văn phòng chính chương trình Anh Chị Em và các địa bàn hoạt động**Location:** Anh Chi Em program's head office and active fields**1. VỀ ANH CHI EM /ABOUT ANH CHI EM (ACE):****Tổng quan/Overview:**

Anh Chị Em (ACE) là Chương trình tài chính vi mô được thành lập năm 2007 tại tỉnh Điện Biên bởi tổ chức Entrepreneurs du Monde – một tổ chức phi chính phủ của Pháp năm 2007 tại tỉnh Điện Biên theo Văn bản thỏa thuận với UBND tỉnh Điện Biên. ACE cung cấp dịch vụ kinh tế - xã hội và dịch vụ tài chính được thiết kế phù hợp với người nghèo và được kết hợp để thúc đẩy phương pháp tài chính vi mô xã hội nhằm nâng cao vị thế kinh tế, xã hội và đáp ứng nhu cầu phát triển của những người dễ bị tổn thương, chủ yếu là những phụ nữ người dân tộc Thái sống dựa vào các hoạt động nông nghiệp.

ACE is a microfinance program from a French non-governmental organization - Entrepreneurs du Monde (EdM) - in partnership with the People's Committee of Dien Bien Province since 2007. Socio-economic services and pro-poor financial services have been designed and intrinsically combined to promote a social and sustainable approach of microfinance adapted to the needs of the most vulnerable, mainly Black Thai women living of farming activities.

Tầm nhìn: Một thế giới xanh, một cộng đồng hạnh phúc, phát triển bền vững và bình đẳng về cơ hội**Vision:** A green world, a community with happiness, sustainable development and equal opportunities**Sứ mệnh:** Nâng cao vị thế kinh tế xã hội của người nghèo và những người dễ bị tổn thương thông qua cung cấp các dịch vụ tài chính và dịch vụ xây dựng năng lực có trách nhiệm một cách bền vững.**Mission:** To empower the poor and vulnerable people in remote areas through the provision of responsible financial and capacity building services in a sustainable way.**Các hoạt động chính/Main activities :**

- Cung cấp tín dụng vi mô và tiết kiệm nhỏ
Microcredits and microsavings services
- Các tập huấn cơ bản về các chủ đề nông nghiệp, giáo dục tài chính và xã hội
Basic trainings on agriculture, financial literacy and social topics
- Tư vấn cá nhân hóa và kết nối khách hàng tới các cơ quan, tổ chức xã hội, người sử dụng lao động và với bất kỳ cơ hội kinh tế nào.
Individualized counseling and connection of beneficiaries with specialized social organizations, employers and any other identified economic opportunities

Giá trị cốt lõi/Core values:

- Chúng ta là những người tận tâm và sẵn sàng hoàn thành nhiệm vụ được giao phó ;
We are dedicated and responsive people;
- Chúng ta tôn trọng giá trị con người và sự đa dạng;
We respect diversity and value people
- Chúng ta cam kết phát triển toàn diện năng lực tiềm năng của khách hàng;

- Chúng ta minh bạch, liêm chính và chuyên nghiệp ;
We are transparent, honest and professional;
- Chúng ta tạo cảm hứng cho cải tiến và đổi mới sáng tạo để phục vụ người nghèo ngày một tốt hơn.
We are transparent, honest and professional;

2. NHIỆM VỤ/TASKS

a) **Support for the Digitalization Project at ACE**

- Conduct surveys to assess the digitalization needs of customers and staffs within the program.
- Participate in the finalization of Terms of Reference (TOR) for the digitalization process.
- Engage in discussions with EdM experts to support the digitalization implementation.
- Conduct digitalization training for ACE staff and customers.

b) **Support for the Community-Based Tourism Model in Dien Bien Province**

- Act as the primary liaison for identifying and sourcing potential tourism partners.
- Collaborate with tourism companies to develop travel itineraries linked to organic agriculture in Dien Bien Province, thereby promoting value addition and sales of local products.

c) **Support in Organizing Events and Training Sessions**

- Assist the Operations department in planning events and training courses.
- Support the timely implementation of events and training sessions as scheduled.

d) **Focal point of weaving project**

- Serve as the primary contact between the weaving group and buying partners (buyers, merchandisers, sourcing teams).
- Receive and accurately communicate all technical specifications, updates, and changes from buyers to relevant internal departments.
- Ensure all stakeholders are informed of any critical developments throughout the production process.
- Coordinate with the planning team to ensure all orders meet customer delivery timelines.
- Provide regular updates on order status and production schedules to buyers.
- Ensure that approved samples and final production meet customer quality and color standards.
- Coordinate problem-solving for any production or delivery issues (delays, color mismatch, technical defects, etc.).
- Recommend process improvements to enhance communication efficiency and production workflow.
- Prepare and maintain production progress reports and shipment tracking.

e) **Other tasks**

- Perform other duties assigned by the direct manager or program director

3. YÊU CẦU NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN/PROFESSIONAL CAPACITIES REQUIREMENT

- Có kinh nghiệm trong tài chính vi mô ở khu vực nông thôn hoặc trong Tổ chức phi chính phủ nước ngoài là một lợi thế
Prior experience in microfinance in rural areas or in INGO is an advantage
- Kỹ năng giao tiếp tốt
Good communication skills;
- Kỹ năng máy tính thành thạo : MS office
Good computer skills: MS office
- Thành thạo tiếng Việt và tiếng Anh
Proficiency in Vietnamese and English;
- Sẵn sàng thực hiện các chuyến thăm thực địa thường xuyên bằng xe máy ở vùng sâu vùng xa
Willing to conduct regular field visits by motorbike in remote areas

4. YÊU CẦU NĂNG LỰC CỐT LÕI/CORE CAPACITY REQUIREMENTS

- Tính liêm chính, chịu trách nhiệm, minh bạch;
Integrity, accountable, transparent ;
- Thân thiện, tôn trọng và có lòng trắc ẩn với những người nghèo và dễ bị tổn thương;
Sociable, respect and being compassionate toward the poor and vulnerable people;
- Sẵn sàng làm việc với những người nghèo / dễ bị tổn thương và trong lĩnh vực phát triển cộng đồng trong các khu vực bất lợi xã hội hẻo lánh;
Willingness to work with the poor/vulnerable people and in community development field in the remote disadvantage areas;
- Sẵn sàng và có khả năng tự học, học bằng cách làm, nhiệt tình / cởi mở để chia sẻ kiến thức và kỹ năng cho các thành viên trong nhóm;
Willingness and being capable self-studying, learning by doing, being enthusiastic/open minded to share knowledge and skills to the team members;
- Khả năng làm việc dưới áp lực;
Ability to work under pressure;
- Ý thức liên lạc tốt và kỹ năng giao tiếp tốt, kỹ năng lắng nghe;
Good sense of contact and good interpersonal skills, listening skills;
- Có kỷ luật và khả năng tổ chức công việc
Rigor and sense of organization;
- Đúng hạn (trong việc thực hiện các nhiệm vụ, việc nộp báo cáo, v.v.);
Punctuality (in the execution of tasks, the submission of reports, etc.);

Ghi chú: Mô tả công việc này có thể thay đổi. Những thay đổi này sẽ được thông báo bằng văn bản cho nhân viên.

NB: This job description is subject to change. These changes will be notified in writing to the employee.