

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức danh: Quản lý Truyền thông và Chính sách (Communication and Policy Manager))

Đặc điểm công việc: Toàn bộ thời gian

Nơi làm việc: Văn phòng Hà Nội và đi công tác theo yêu cầu

Thời hạn: Hợp đồng 03 năm và có thể gia hạn.

Phạm vi công việc

Quản lý Truyền thông và Chính sách chịu trách nhiệm xây dựng và triển khai định hướng truyền thông chiến lược của Trung tâm Con người và Thiên nhiên (PanNature), đồng thời góp phần thúc đẩy tiếng nói chuyên môn của tổ chức trong các vấn đề chính sách liên quan đến bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học và phát triển bền vững tại Việt Nam. Vị trí này đóng vai trò kết nối giữa nghiên cứu, thực tiễn hiện trường và truyền thông đại chúng nhằm đưa các kết quả nghiên cứu và bài học thực tiễn của PanNature đến với công chúng, các cơ quan quản lý và các diễn đàn chính sách một cách rõ ràng, có trách nhiệm và có tác động tích cực.

Quản lý Truyền thông và Chính sách cũng chịu trách nhiệm điều phối và nâng cao chất lượng các sản phẩm truyền thông của tổ chức, đảm bảo các thông điệp, hình ảnh và nội dung công bố của PanNature phản ánh đúng giá trị khoa học, tính khách quan và định hướng phát triển bền vững của tổ chức. Thông qua công việc này, vị trí góp phần nâng cao uy tín và tầm ảnh hưởng của PanNature trong các thảo luận chuyên môn và chính sách về môi trường và tài nguyên thiên nhiên.

Trách nhiệm và nghĩa vụ

1) Xây dựng và định hướng chiến lược truyền thông của tổ chức

Quản lý Truyền thông và Chính sách chịu trách nhiệm xây dựng và điều phối việc triển khai chiến lược truyền thông của PanNature phù hợp với định hướng phát triển chung của tổ chức. Công việc này bao gồm việc xác định các chủ đề ưu tiên trong truyền thông, xây dựng thông điệp chính và định hướng nội dung cho các sản phẩm truyền thông của PanNature. Vị trí này phối hợp chặt chẽ với Ban Giám đốc và các nhóm chương trình để đảm bảo rằng các hoạt động truyền thông phản ánh đúng những ưu tiên chiến lược của tổ chức, đồng thời góp phần nâng cao nhận thức xã hội về các vấn đề bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học và phát triển bền vững.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Quản lý Truyền thông và Chính sách có trách nhiệm đề xuất các sáng kiến truyền thông mới, xây dựng kế hoạch truyền thông trung hạn và hàng năm, đồng thời theo dõi và đánh giá hiệu quả của các hoạt động truyền thông nhằm nâng cao tầm ảnh hưởng của PanNature trong các thảo luận chuyên môn và chính sách.

2) Quản lý nội dung và các sản phẩm truyền thông

Quản lý Truyền thông và Chính sách chịu trách nhiệm định hướng và kiểm soát chất lượng các sản phẩm truyền thông và ấn phẩm của PanNature. Công việc này bao gồm việc biên tập, rà soát và hoàn thiện các nội dung như báo cáo nghiên cứu, bài viết chuyên đề, phân tích chính sách, ấn phẩm truyền thông, bản tin, nội dung website và các sản phẩm truyền thông số của tổ chức.

Trong quá trình này, vị trí đảm bảo rằng các nội dung được công bố có độ chính xác khoa học, có cấu trúc rõ ràng và thể hiện thông điệp nhất quán với định hướng của PanNature. Đồng thời, Quản lý Truyền thông và Chính sách có trách nhiệm hỗ trợ chuyển hóa các nội dung nghiên cứu hoặc kỹ thuật thành những thông tin dễ hiểu và dễ tiếp cận hơn đối với công chúng, các nhà hoạch định chính sách và các đối tác liên quan.

3) Theo dõi, phân tích và tham gia đóng góp chính sách

Quản lý Truyền thông và Chính sách có trách nhiệm theo dõi các chính sách, chiến lược và văn bản pháp luật liên quan đến lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học, quản lý tài nguyên và phát triển bền vững. Trên cơ sở đó, vị trí này tổng hợp và phân tích các thông tin chính sách quan trọng nhằm hỗ trợ Ban Giám đốc và các nhóm chương trình trong việc xác định các vấn đề chính sách cần quan tâm.

Vị trí này cũng phối hợp với các chuyên gia và nhóm chương trình để xây dựng các phân tích chính sách, tổng hợp thông tin, chuẩn bị các khuyến nghị chuyên môn và hỗ trợ lãnh đạo tổ chức trong việc tham gia các diễn đàn đối thoại chính sách. Trong một số trường hợp, Quản lý Truyền thông và Chính sách có thể tham gia hoặc hỗ trợ đại diện PanNature tại các hội thảo, hội nghị hoặc các hoạt động trao đổi chính sách trong nước và quốc tế.

4) Quản lý các kênh truyền thông và hình ảnh của tổ chức

Quản lý Truyền thông và Chính sách chịu trách nhiệm điều phối hoạt động của các kênh truyền thông chính của PanNature, bao gồm các trang thông tin điện tử, các nền tảng mạng xã hội và các ấn phẩm truyền thông của tổ chức. Công việc này bao gồm việc xây dựng kế hoạch nội dung dài hạn và ngắn hạn, đảm bảo sự nhất quán trong thông điệp, hình ảnh và phong cách truyền thông của tổ chức.

Bên cạnh đó, vị trí này thúc đẩy việc phát triển các hình thức truyền thông đa phương tiện nhằm tăng cường khả năng tiếp cận của các thông tin khoa học và các câu chuyện từ thực tiễn bảo tồn. Các hoạt động này góp phần nâng cao mức độ nhận diện của PanNature và lan tỏa các thông điệp về bảo tồn thiên nhiên đến nhiều nhóm đối tượng khác nhau.

5) Quản lý và phát triển đội ngũ truyền thông – chính sách

Trong vai trò quản lý, Quản lý Truyền thông và Chính sách chịu trách nhiệm điều phối công việc và hỗ trợ chuyên môn cho các cán bộ truyền thông và chính sách của tổ chức. Công việc này bao gồm việc phân công nhiệm vụ, theo dõi tiến độ thực hiện và đảm bảo chất lượng các sản phẩm truyền thông, chính sách.

Vị trí này cũng đóng vai trò hướng dẫn và nâng cao năng lực cho đội ngũ truyền thông – chính sách trong các lĩnh vực như biên tập nội dung, truyền thông khoa học, truyền thông chính sách và truyền thông số. Thông qua việc chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ chuyên môn, Quản lý Truyền

thông và Chính sách góp phần xây dựng một đội ngũ truyền thông chuyên nghiệp và có khả năng sáng tạo trong việc truyền tải các thông điệp về bảo tồn thiên nhiên.

6) Phối hợp với các chương trình và phát triển quan hệ đối tác

Quản lý Truyền thông và Chính sách làm việc chặt chẽ với các nhóm chương trình của PanNature để truyền thông kết quả dự án, ghi nhận các bài học thực tiễn và lan tỏa các mô hình bảo tồn và phục hồi sinh thái. Thông qua sự phối hợp này, vị trí góp phần đưa các kinh nghiệm thực tiễn từ hiện trường vào các sản phẩm truyền thông và các thảo luận chính sách.

Ngoài ra, vị trí này cũng góp phần phát triển quan hệ với các cơ quan báo chí, chuyên gia, tổ chức xã hội và các mạng lưới chuyên môn nhằm tăng cường khả năng chia sẻ tri thức và nâng cao sự hiện diện của PanNature trong các thảo luận về môi trường và phát triển bền vững.

Yêu cầu

- Tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học trong các lĩnh vực như truyền thông, báo chí, chính sách công, môi trường, phát triển hoặc các ngành liên quan.
- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực truyền thông, nghiên cứu hoặc phân tích chính sách; ưu tiên ứng viên đã từng làm việc trong các tổ chức xã hội, tổ chức nghiên cứu hoặc các dự án liên quan đến môi trường và phát triển bền vững.
- Có kỹ năng viết và biên tập tốt bằng tiếng Việt, đặc biệt là khả năng trình bày các vấn đề chuyên môn và chính sách một cách rõ ràng, logic và dễ hiểu.
- Có khả năng sử dụng tiếng Anh tốt trong cả nói và viết, đặc biệt trong trao đổi chuyên môn, biên tập tài liệu hoặc làm việc với đối tác quốc tế.
- Có tư duy chiến lược và khả năng điều phối công việc hiệu quả.
- Có kỹ năng làm việc nhóm và khả năng phối hợp với nhiều bên liên quan trong các hoạt động truyền thông và chính sách.
- Có kỹ năng xây dựng và duy trì quan hệ hợp tác với các đối tác, chuyên gia, cơ quan quản lý và các tổ chức liên quan.
- Có sự quan tâm và hiểu biết về các vấn đề bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học, biến đổi khí hậu và phát triển bền vững.

Yêu cầu chung đối với nhân viên của PanNature

Tất cả cán bộ, nhân viên của PanNature luôn phải đảm bảo tính chuyên nghiệp và chất lượng chuyên môn cao nhất trong các hành vi và hoạt động của mình. Cụ thể:

- Sẵn sàng chia sẻ kiến thức và thông tin liên quan đến công việc và hoạt động của tổ chức với đồng nghiệp;
- Đảm bảo chất lượng công việc cao nhất
- Đảm bảo sử dụng đúng và hợp lý nguồn kinh phí được tài trợ cho các chương trình, dự án;
- Duy trì mối quan hệ tốt với các cơ quan, tổ chức đối tác trên cơ sở tôn trọng lẫn nhau, minh bạch, trách nhiệm nhằm đảm bảo các hoạt động của tổ chức được thực hiện thành công;
- Làm việc nhằm phục vụ lợi ích của tổ chức theo đúng mục đích và chính sách đã đề ra;

- Không trao đổi những thông tin nội bộ, bằng văn bản hoặc lời nói với các cá nhân và tổ chức bên ngoài khi chưa có sự đồng ý của cán bộ quản lý của tổ chức;
- Không được thực hiện các hành động hoặc biểu hiện có thể gây ảnh hưởng xấu đến hình ảnh và uy tín của tổ chức;
- Thực hiện công việc với khả năng cao nhất trong bất kỳ tình huống nào, không được phép cố tình bỏ qua mục tiêu và các ưu tiên của tổ chức;
- Cần mẫn, nghiêm túc, trung thực, có trách nhiệm, cố gắng trong công việc;
- Tôn trọng, nhã nhặn, có ý thức giúp đỡ, hỗ trợ lẫn nhau trong quan hệ với đồng nghiệp.
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản, trang thiết bị của tổ chức;
- Tuân thủ các quy trình, thủ tục, hướng dẫn của Trung tâm và cán bộ quản lý.

Điều kiện làm việc

- Được trang bị đầy đủ các phương tiện làm việc thiết yếu tại văn phòng và trong quá trình đi công tác tại hiện trường.
- Ứng viên cần sẵn sàng làm việc ngoài giờ hành chính, bao gồm buổi tối hoặc cuối tuần, khi các sự kiện quan trọng hoặc công việc yêu cầu.

Quyền lợi

- Hưởng lương theo theo năng lực, khả năng chuyên môn và kinh nghiệm làm việc. Hưởng các chế độ đãi ngộ theo quy định của Trung tâm.
- Các khoản bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm chăm sóc sức khỏe, bảo hiểm tai nạn con người sau khi ký hợp đồng chính thức.
- Cơ hội làm việc với các đối tác đa dạng trong nước và quốc tế, mở rộng mạng lưới quan hệ xã hội và nghề nghiệp.
- Các cơ hội đào tạo, nâng cao năng lực trong và ngoài nước.
- Cán bộ có năng lực tốt và cam kết làm việc lâu dài sẽ được ưu tiên áp dụng chế độ hợp đồng không thời hạn.

Nhân viên thuộc quyền quản lý

- Các thành viên trong bộ phận truyền thông – chính sách.