



CFLI/FCIL
Quỹ Canada dành cho các
sáng kiến địa phương



THÔNG BÁO TUYỂN CHUYÊN GIA

Ngày 11 tháng 9 năm 2026

Vị trí tuyển dụng: Chuyên gia là 01 Giảng viên Luật, tối thiểu 10 năm kinh nghiệm soạn nội dung về pháp luật lao động, luật bảo hiểm xã hội và phổ biến kiến thức, tư vấn, giải đáp các vấn đề pháp lý cho đối tượng người học là sinh viên đi làm thêm.

1. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ DỰ ÁN

Dự án “**Tăng cường nhận thức về quyền lao động và tiếp cận hỗ trợ pháp lý cho sinh viên đi làm tại Việt Nam**” do Đại sứ quán Canada tại Việt Nam tài trợ với đầu mối triển khai dự án là Viện Pháp luật Quốc tế và So sánh, Trường Đại học Kinh tế - Luật, ĐHQG-HCM.

Dự án hướng tới mục tiêu nâng cao nhận thức về quyền lao động và hỗ trợ pháp lý cho sinh viên tại Việt Nam, tập trung triển khai tại Thành phố Hồ Chí Minh, Hà Nội và mở rộng kết nối trực tuyến trên phạm vi cả nước. Dự án được triển khai với 03 mục tiêu cụ thể gồm:

Mục tiêu 1: Sinh viên được phổ biến, tiếp cận kiến thức về pháp luật lao động và pháp luật bảo hiểm xã hội;

Mục tiêu 2: Sinh viên được tăng cường nhận thức về pháp luật thông qua cuốn cẩm nang về hợp đồng lao động và bảo hiểm xã hội đối với công việc bán thời gian và ngắn hạn do các chuyên gia pháp lý của UEL và luật sư biên soạn;

Mục tiêu 3: Sinh viên và các bên liên quan được nâng cao nhận thức về quyền lao động của sinh viên.

2. MÔ TẢ NỘI DUNG CÔNG VIỆC

2.1. Nội dung

Chuyên gia soạn nội dung về pháp luật lao động, luật bảo hiểm xã hội và phổ biến kiến thức, tư vấn, giải đáp các vấn đề pháp lý cho đối tượng người học là sinh viên đi làm thêm từ tháng 9/2026 đến tháng 01/2027 bao gồm các công việc cụ thể như sau:

STT	Hoạt động	Đầu ra	Thời gian
1. Soạn nội dung cho 04 webinar về pháp luật lao động, luật bảo hiểm xã hội			
1.1	Trình bày và thảo luận với	- 01 bộ đề cương khung	Chậm nhất vào

	Tổ quản lý (TQL) dự án về khung chương trình, nội dung cho 04 webinar	chương trình và nội dung cho 04 webinar	ngày 29/9/2026
1.2	Biên soạn bản thảo khung chương trình và nội dung cho 04 webinar và điều chỉnh theo góp ý của TQL dự án	- 01 khung chương trình và nội dung hoàn chỉnh cho 04 webinar	Chậm nhất vào ngày 02/9/2026
2. Thực hiện việc phổ biến kiến thức, tư vấn và giải đáp các vấn đề pháp lý trong 04 webinar			
2.1	Phổ biến kiến thức, tư vấn và giải đáp các vấn đề pháp lý tại webinar về Giao kết hợp đồng lao động và thực hiện báo cáo kết quả	- 01 webinar do nhóm chuyên gia phụ trách chuyên môn; - 01 báo cáo kết quả.	Tuần đầu tháng 10/2026
2.2	Phổ biến kiến thức, tư vấn và giải đáp các vấn đề pháp lý tại webinar về Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và thực hiện báo cáo kết quả	- 01 webinar do nhóm chuyên gia phụ trách chuyên môn; - 01 báo cáo kết quả.	Tuần cuối tháng 10/2026
2.3	Phổ biến kiến thức, tư vấn và giải đáp các vấn đề pháp lý tại webinar về Bảo hiểm xã hội và thực hiện báo cáo kết quả	- 01 webinar do nhóm chuyên gia phụ trách chuyên môn; - 01 báo cáo kết quả.	Tuần thứ hai tháng 12/2026
2.4	Phổ biến kiến thức, tư vấn và giải đáp các vấn đề pháp lý tại webinar về Chấm dứt hợp đồng lao động và thực hiện báo cáo kết quả	- 01 webinar do nhóm chuyên gia phụ trách chuyên môn; - 01 báo cáo kết quả.	Tuần thứ hai tháng 01/2027
3. Báo cáo tổng kết			
	Nộp báo cáo tổng kết, TQL dự án nghiệm thu sản phẩm	01 báo cáo tổng kết	Chậm nhất vào ngày 22/01/2026

2.2 Yêu cầu đối với sản phẩm

2.2.1. Nội dung webinar

Nội dung webinar bao gồm nhưng không giới hạn trong các nội dung như sau:

- (1) Quy định pháp luật về giao kết hợp đồng lao động;
- (2) Quy định pháp luật về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;
- (3) Quy định pháp luật về bảo hiểm xã hội;
- (4) Quy định pháp luật về chấm dứt hợp đồng lao động;
- (5) Cơ chế giải quyết tranh chấp về lao động;
- (6) Các tình huống tranh chấp về lao động.

Lưu ý: Nội dung webinar có cân nhắc đến các yếu tố về giới.

2.2.2. 04 webinar và báo cáo kết quả

- Chuyên gia trình bày theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, có tính tương tác cao với người học;

- 01 báo cáo sau mỗi webinar phản ánh kết quả webinar, trong đó nêu rõ số lượng người tham gia, nội dung đã phổ biến và tư vấn (tổng cộng 04 báo cáo, thời gian nộp báo cáo trễ nhất là sau 03 ngày diễn ra webinar).

- 01 báo cáo tổng kết phản ánh kết quả của 04 webinar, thời gian nộp báo cáo trễ nhất là sau 07 ngày diễn ra webinar cuối cùng.

2.3. Kinh phí

Chuyên gia xây dựng bảng dự toán ngân sách gồm thù lao khoán việc để thực hiện công việc trên (không bao gồm chi phí hậu cần tổ chức webinar).

3. YÊU CẦU VÀ TRÁCH NHIỆM ĐỐI VỚI CHUYÊN GIA

3.1. Yêu cầu chuyên môn và kinh nghiệm:

Yêu cầu chung:

- Có kinh nghiệm xây dựng và tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật cộng đồng;

- Có kinh nghiệm sử dụng phương pháp đào tạo khuyến khích sự tham gia của người học, lấy người học làm trung tâm.

Yêu cầu cụ thể: 01 Giảng viên Luật, tối thiểu 10 năm kinh nghiệm.

3.2. Nghĩa vụ của chuyên gia

- Đảm bảo nội dung được biên soạn và phổ biến phù hợp với pháp luật Việt Nam;

- Phối hợp với chuyên gia do TQL lựa chọn để hoàn thành các sản phẩm đầu ra được đề cập trong Mục 2.1.

- Cam kết tuân thủ quy định của nhà tài trợ và chịu trách nhiệm chuyên môn, tư vấn kỹ thuật, xây dựng chương trình và nội dung;

- Thảo luận, điều chỉnh nội dung webinar theo góp ý của TQL dự án;

- Báo cáo và đảm bảo nộp sản phẩm theo đúng quy định cho TQL dự án;

- Thông báo cho TQL dự án các thuận lợi, khó khăn trong thực hiện các hoạt động và đề xuất nếu có khó khăn thách thức và kế hoạch thực hiện tiếp theo.

4. BẢN QUYỀN

Bản quyền các kết quả, sản phẩm của chuyên gia thuộc quyền sở hữu của UEL và dưới sự điều phối của TQL dự án. Nhà trường toàn quyền sử dụng kết quả cho nghiên cứu, giảng dạy và phản biện chính sách trong tương lai.

5. HỒ SƠ ỨNG TUYỂN

Hồ sơ ứng tuyển bao gồm:

- Lý lịch khoa học của chuyên gia: Giới thiệu về hồ sơ và kinh nghiệm liên quan;
- Đề xuất kỹ thuật đạt được tất cả các mục tiêu dự kiến và sản phẩm mong đợi trong khung thời gian đã đề cập;
- Đề xuất kinh phí thực hiện.

Tổ quản lý dự án sẽ tiến hành tuyển chọn hồ sơ trúng tuyển dựa trên kinh nghiệm làm việc, đề xuất kỹ thuật và tài chính mà chuyên gia cung cấp.

Đề xuất và các tài liệu liên quan gửi đến địa chỉ email **iiicl@uel.edu.vn**, **thời hạn đến hết ngày 25 tháng 9 năm 2026.**