



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



THÔNG BÁO TUYỂN CHUYÊN GIA

Ngày 26 tháng 10 năm 2026

Vị trí tuyển dụng: 01 Chuyên gia Pháp lý, tối thiểu 10 năm kinh nghiệm, soạn nội dung về pháp luật lao động, luật bảo hiểm xã hội và tập huấn cho sinh viên trong 01 Khóa tập huấn trực tiếp tại Thành phố Hà Nội.

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 tập huấn trực tiếp cho sinh viên tại Thành phố Hà Nội vào tháng 11/2026, bao gồm các công việc cụ thể như sau:

STT	Hoạt động	Đầu ra	Thời gian
1. Soạn nội dung cho 01 Khóa tập huấn về pháp luật lao động, luật bảo hiểm xã hội và phương pháp học tập thông qua trải nghiệm (ELC)			
1.1	Trình bày và thảo luận với	01 đề cương bộ nội dung	Chậm nhất vào

	Tổ quản lý dự án về bộ cục nội dung tập huấn	tập huấn	ngày 15/11/2026
1.2	Biên soạn bộ nội dung tập huấn và điều chỉnh theo góp ý của Tổ quản lý dự án	01 bộ nội dung tập huấn hoàn chỉnh	Chậm nhất vào ngày 17/11/2026
2. Thực hiện việc tập huấn tại Thành phố Hà Nội			
	Tập huấn tại Thành phố Hà Nội	01 Khóa tập huấn do nhóm chuyên gia phụ trách chuyên môn	Ngày 30/11/2026
3. Báo cáo tổng kết			
	Nộp báo cáo tổng kết, Tổ quản lý dự án nghiệm thu sản phẩm	01 báo cáo tổng kết	Chậm nhất vào ngày 07/12/2026

2.2 Yêu cầu đối với sản phẩm

2.2.1. Nội dung tập huấn: Phối hợp với 01 Chuyên gia Pháp lý do Tổ quản lý lựa chọn, giảng dạy các nhóm nội dung chính:

(i) **Phân tích các tình huống thực tiễn phát sinh khi đi làm thêm:** Hướng dẫn nhận diện các vấn đề pháp lý, xác định quyền và nghĩa vụ của các bên; thảo luận phương án xử lý và cách tiếp cận các nguồn hỗ trợ pháp lý phù hợp.

(ii) **Hướng dẫn thực hành kỹ năng tư vấn pháp luật:** Hướng dẫn phương pháp xác định vấn đề pháp lý cần giải quyết, tra cứu và áp dụng quy định pháp luật có liên quan, xây dựng phương án tư vấn phù hợp với nhóm đối tượng yếu thế như sinh viên đi làm để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp trong quan hệ lao động.

Trên cơ sở các nội dung đã được hướng dẫn, sinh viên được chia thành các nhóm để thực hành nghiên cứu, thiết kế và trình bày bài giảng. Chuyên gia hướng dẫn và nhận xét kết quả thực hành.

2.2.2. Khóa tập huấn và báo cáo

- Chuyên gia thực hiện tập huấn theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, có tính tương tác cao với người học;

- 01 báo cáo tổng kết phản ánh kết quả của Khóa tập huấn, thời gian nộp báo cáo trễ nhất là sau 07 ngày diễn ra Khóa tập huấn.

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 Khóa tập huấn).

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 tập huấn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật cộng đồng;
- Có kinh nghiệm sử dụng phương pháp tập huấn/đào tạo khuyến khích sự tham gia của người học, lấy người học làm trung tâm;
- Có kinh nghiệm/hiểu biết về phương pháp học tập thông qua trải nghiệm là lợi thế.

Yêu cầu cụ thể: 01 Chuyên gia Pháp lý, 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 Tổ quản lý 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 tập huấn theo góp ý của Tổ quản lý dự án;
- Báo cáo và đảm bảo nộp sản phẩm theo đúng quy định cho Tổ quản lý dự án;
- Thông báo cho Tổ quản lý 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

Các kết quả, sản phẩm của chuyên gia cho dự án thuộc quyền sở hữu của UEL và dưới sự điều phối của Tổ quản lý 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 **iiel@uel.edu.vn**, **thời hạn đến hết ngày 08 tháng 11 năm 2026.**