**ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU**

**Thư ký hội thảo “Chia sẻ kết quả nghiên cứu về nhu cầu và các yếu tố ảnh hưởng đến việc tiếp cận chính sách an sinh xã hội của lao động làm việc ở khu vực phi chính thức tại Việt Nam”**

**(Mã hoạt động 2.3.1.2.2)**

1. **Giới thiệu chung**

Trung tâm Nghiên cứu Giới, Gia đình và Phát triển Cộng đồng (GFCD) là tổ chức khoa học công nghệ, được cấp giấy chứng nhận khoa học công nghệ Số C45/2012-DK-KH&CN ngày 26/11/2012 (đăng ký lần đầu). GFCD được Tổ chức Oxfam tại Việt Nam tài trợ kinh phí thực hiện 02 Nghiên cứu gồm: (1) Đánh giá nhu cầu, khả năng tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện và các yếu tố ảnh hưởng đến khả năng tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện của lao động làm việc ở khu vực phi chính thức tại Việt Nam và (2) Thu thập ý kiến và đánh giá sự hài lòng của người lao động tự do về Chính sách hỗ trợ cho người lao động gặp khó khăn do Đại dịch COVID 19 (theo Nghị quyết 68/NQ-CP, ngày 01/07/2021).

Căn cứ theo kế hoạch hoạt động, GFCD sẽ thực hiện hội thảo khoa học: **“*Chia sẻ kết quả nghiên cứu về nhu cầu tiếp cận chính sách an sinh xã hội của lao động làm việc ở khu vực phi chính thức*”*”.*** Mục đích của hội thảo nhằm chia sẻ một số phát hiện chính về nhu cầu và khả năng tiếp cận các chính sách an sinh xã hội của người lao động làm việc ở khu vực phi chính thức và trên cơ sở các phát hiện đưa ra khuyến nghị về tăng cường tiếp cận các chính sách an sinh xã hội cho người lao động làm việc ở khu vực phi chính thức tại Việt Nam.

Để hỗ hội thảo đạt được mục tiêu đề ra, GFCD tuyển chọn 01 thư ký hỗ trợ hội thảo về **“*Chia sẻ kết quả nghiên cứu về nhu cầu tiếp cận chính sách an sinh xã hội của lao động làm việc ở khu vực phi chính thức*”.** Các phần tiếp theo sẽ mô tả rõ nhiệm vụ, yêu cầu và sản phẩm mà thư ký hội thảo cần thực hiện.

1. **Yêu cầu công việc và nhiệm vụ của thư ký hội thảo**
	1. **Các hạng mục công việc chi tiết**

Thư ký hội thảo được tuyển chọn sẽ giúp GFCD thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể sau đây:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nhiệm vụ** | **Ngày làm việc dự kiện** | **Thời gian** |
|  | Tham các cuộc họp với cán bộ đầu mối của GFCD/M.net để thống nhất về chương trình, vai trò và trách nhiệm của thư ký | 0.5 | 11/7/2022 |
|  | Tham gia và viết biên bản hội thảo chi tiết theo chương trình đề ra trong 01 ngày thực hiện hội thảo | 1 | 15/7/2022 |
|  | Hỗ trợ tư vấn chính hoàn thành báo cáo kết quả hội thảo  | 0.5 | 16/5/2022 |
|  | Tổng số ngày làm việc dự kiến | 2 Ngày |  |

* 1. **Yêu cầu về trình độ chuyên môn của Tư Vấn**
* Trình độ cử nhân trở lên trong lĩnh vực khóa học xã hội, giới và phát triển, lao động việc làm hoặc các lĩnh vực liên quan
* Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc về lao động việc làm, giới và phát triển, lao động di cư, an sinh xã hội và các lĩnh vực liên quan
* Có hiểu biết kiến thức về phụ nữ, bình đẳng giới, an sinh xã hội, lao động di cư, lao đông di cư phi chính thức và luật pháp, chính sách liên quan.
* Có khả năng làm việc độc lập và theo nhóm tốt. Biết lắng nghe ý kiến và chỉnh sửa theo góp ý
* Nộp sản phẩm theo đúng yêu cầu và đúng thời gian trong TOR.
1. **Sản phẩm tư vấn**

Thư ký sẽ gửi đến cho GFCD những sản phẩn sau:

* Biên bản hội thảo chi tiết trong 01 ngày
1. **Trách nhiệm của các bên:**
	1. **Trách nhiệm của GFCD/Mnet**
* Cung cấp các tư liệu, thông tin về lao động di cư và các thông tin cần thiết khác (nếu có)
* Góp ý cho biên bản hội thảo khi hoàn thiện;
* Thanh toán khi thư ký hội thảo hoàn thành các yêu cầu của TOR
	1. **Trách nhiệm của thư ký**
* Hỗ trợ tư vấn chính xây dựng kế hoạch thúc đẩy hội thảo theo yêu cầu
* Gửi biên bản hội thảo hoàn thiện sau khi kết thúc hội thảo
* Tham gia hội thảo và thực hiện các hoạt động được phân công trong hội thảo
1. **Kinh phí dành cho tư vấn:**
* Kinh phí tư vấn dựa trên ngân sách được duyệt của dự án.
* Phí tư vấn được thanh toán khi tư vấn hoàn thành các công việc được giao và đệ trình các sản phẩm theo yêu cầu của TOR.
1. **Thông tin liên hệ**
* Trung tâm Nghiên cứu giới, Gia đình và Phát triển Cộng đồng (GFCD)
* Phòng 1608 – Tòa Lucky House – 30 Phạm Văn Đồng, Quận Cầu Giấy, TP Hà Nội.
* Email: gfcd08@gmail.com
* Điện thoại: 0987786523 (chị Dương Thu Phương)