

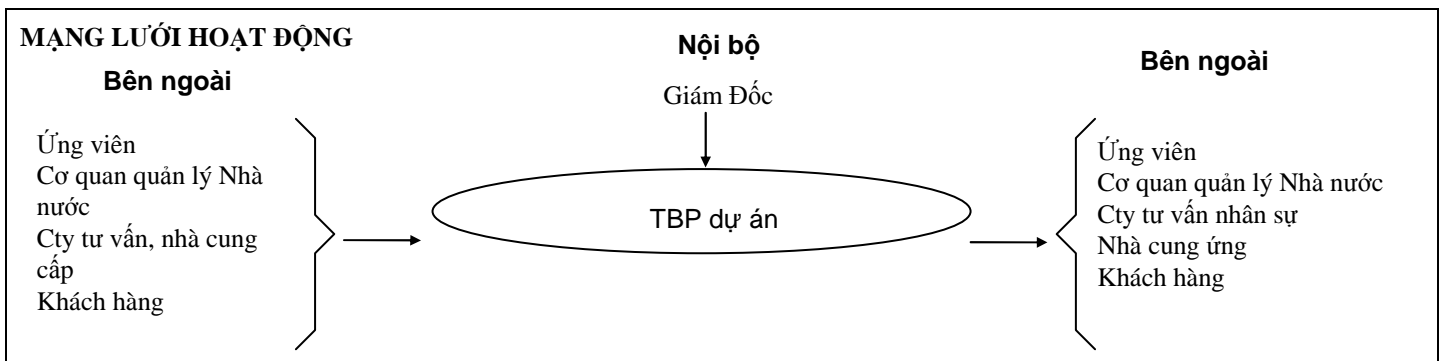
BẢN MÔ TẢ CHỨC VỤ

Mã số:
Số:

Công ty	CỔ PHẦN LONG HẬU	Phòng ban	Trung Tâm Phát Triển Nguồn Nhân Lực	Ngày: / /201...
Chức danh	TBP Dự án thành lập trường cao đẳng nghề	Họ tên		Chứng nhận
Chức danh người quản lý	Giám Đốc Trung Tâm	Họ tên người quản lý		Chứng nhận

MỤC ĐÍCH (VÌ SAO có chức vụ này, VỚI các mục tiêu gì và TRONG khuôn khổ nào)
<ul style="list-style-type: none"> Chức vụ này thực hiện công tác tư vấn tuyển dụng & mở trường đào tạo nghề cho Trung Tâm Phát Triển Nguồn Nhân Lực Mục tiêu : Gia tăng tính cạnh tranh của khu công nghiệp và giúp khách hàng tăng sức cạnh tranh về sản phẩm và dịch vụ Chức vụ này trực thuộc sự chỉ đạo của Giám Đốc Trung Tâm

Tài chính (Thông tin tài chính do chức vụ chịu trách nhiệm)	Phi tài chính				
Giá trị tài sản đang quản lý Doanh số	Tổng số nhân viên >= Số nhân viên dưới quyền - trực tiếp >= - gián tiếp >=				
	<table border="1"> <tr> <td>Loại</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Cấp Quản lý</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Chuyên gia</td> <td><input type="checkbox"/> Khác</td> </tr> </table>	Loại	<input checked="" type="checkbox"/> Cấp Quản lý	<input checked="" type="checkbox"/> Chuyên gia	<input type="checkbox"/> Khác
Loại	<input checked="" type="checkbox"/> Cấp Quản lý	<input checked="" type="checkbox"/> Chuyên gia	<input type="checkbox"/> Khác		



NHỮNG YÊU CẦU TỐI THIỂU (Khi Tuyển Dụng Vào Chức Vụ Đây)	
Trình độ Học vấn/Kinh nghiệm:	<ul style="list-style-type: none"> Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành kinh tế... Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đào tạo/phát triển dự án/quản trị nhân sự... Kinh nghiệm quản lý ít nhất 05 năm
Hiểu biết kinh doanh:	<ul style="list-style-type: none"> Mức 4 trong từ điển năng lực : Trình bày khái quát về thị trường, khách hàng và đối thủ cạnh tranh của Công ty. Áp dụng thuần thục những nguyên tắc, phương thức, quy trình kinh doanh của Công ty phục vụ yêu cầu của khách hàng.
Kiến thức chuyên môn:	<ul style="list-style-type: none"> Kiến thức: Quản trị doanh nghiệp/quản trị dự án/ marketing/tâm lý khách hàng
Kỹ năng/ thái độ :	<ul style="list-style-type: none"> Kỹ năng: lãnh đạo, giao tiếp, giải quyết vấn đề, đàm phán thương lượng, quản lý công việc, sử dụng vi tính, phát triển mối quan hệ, ngoại ngữ... Thái độ: Tinh thần trách nhiệm cao, tận tụy với công việc, năng động, linh hoạt,...

Họ tên :	Chức danh TBP Dự Án	Ngày : / /
----------	----------------------------	------------

PHẠM VI TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN	MỨC ĐỘ (Trách nhiệm)	TIÊU CHÍ ĐO LƯỜNG
Tiêu đề Diễn giải NHÀM ĐỀ, mục tiêu gì	Chính Đáng kể Một ít Hạn chế	Định lượng Định tính
A. TRÁCH NHIỆM		
I. TÀI CHÍNH		
<ul style="list-style-type: none"> Kiểm soát chi phí hoạt động của bộ phận Sử dụng chi phí hiệu quả, đúng mục đích 	Đáng kể	<= ngân sách được duyệt
II. KHÁCH HÀNG		
1. Khách hàng là ứng viên <ul style="list-style-type: none"> Tìm kiếm nguồn lao động Đánh giá năng lực ứng viên Giới thiệu ứng viên tiềm năng cho khách hàng Nghiên cứu nhu cầu đào tạo, mở trường và tổ chức các chương trình đào tạo nâng cao kỹ năng và tay nghề cho lực lượng lao động nhằm đáp ứng yêu cầu của khách hàng 	Toàn phần	Mức độ hoàn thành kế hoạch
2. Khách hàng là các nhà đầu tư: <ul style="list-style-type: none"> Xây dựng mối quan hệ Giới thiệu các dịch vụ của trung tâm Chăm sóc khách hàng Lập dự án tiền khả thi 		Ý kiến khách hàng
3. Cơ quan quản lý Nhà nước: <ul style="list-style-type: none"> Thiết lập, duy trì, phát triển các mối quan hệ Xin giấy phép thành lập đúng thủ tục Lập dự án thành lập trường và trình các cơ quan thẩm quyền 		Tuân thủ theo luật định
4. Các đối tác; Trung tâm đào tạo: <ul style="list-style-type: none"> Xây dựng mối quan hệ đôi bên cùng có lợi Tập hợp sinh viên, lao động có tay nghề Cung cấp thông tin tuyển dụng Tìm chọn các đối tác liên kết đầu tư 		Ý kiến khách hàng
5. Khách hàng nội bộ <ul style="list-style-type: none"> Hỗ trợ/tư vấn công tác đào tạo nội bộ Phối hợp thiết lập các quy trình liên quan trao đổi thông tin Xây dựng quy chế hoạt động và quản lý 		Ý kiến khách hàng
6. Dự án trường đào tạo trung cấp cao đẳng nghề : <ul style="list-style-type: none"> Lập dự án tiền khả thi Tìm chọn các đối tác liên kết đầu tư Lập dự án thành lập trường và trình các cơ quan thẩm quyền Xây dựng quy chế hoạt động và quản lý 		Ý kiến khách hàng
III. QUY TRÌNH HOẠT ĐỘNG		

BẢN MÔ TẢ CHỨC VỤ

Mã số:
Số:

<ul style="list-style-type: none"> Tham gia thiết lập và và tổ chức thực hiện các hướng dẫn, quy trình, quy định liên quan trực tiếp đến công tác cung ứng nhân lực Thực hiện cải tiến hệ thống chất lượng 	Toàn phần	Kết quả các đợt đánh giá nội bộ và đánh giá giám sát
IV. ĐỔI MỚI VÀ PHÁT TRIỂN		
<ul style="list-style-type: none"> Lập kế hoạch nhu cầu nhân sự Thiết lập chỉ tiêu, đánh giá thành tích và năng lực nhân viên Đề xuất tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật nhân viên Định hướng đào tạo cho từng nhân viên Tham gia đào tạo, bồi dưỡng nhân viên Chuẩn bị, định hướng nhân sự kế thừa 	Toàn phần	<ul style="list-style-type: none"> Mức độ ổn định nhân sự Mức độ hài lòng của nhân viên

B. QUYỀN HẠN		
<ul style="list-style-type: none"> Theo UQ của TGD Thay mặt Công ty giải quyết tất cả các vấn đề thuộc chức trách, nhiệm vụ Đề nghị được hỗ trợ trong phạm vi trách nhiệm <p>Quyền của người lao động</p> <ul style="list-style-type: none"> Được đảm bảo an toàn tính mạng, sức khoẻ khi thi hành nhiệm vụ Được trả lương theo chính sách tiền lương của Công ty. Được hưởng các chế độ khác theo quy định của Bộ Luật lao động Tham gia tổ chức công đoàn. Yêu cầu các cơ quan tổ chức có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động Hưởng các chế độ theo Thỏa ước lao động tập thể của Công ty Được tôn trọng danh dự và nhân phẩm trong quá trình làm việc tại Công ty 		

Định nghĩa mức độ tác động

Hạn chế	Chủ yếu là phối hợp
Một ít	Ảnh hưởng gián tiếp đến việc đạt được kết quả
Đáng kể	Rõ nét và thường ở vị trí có tính cách trực diện hoặc chính yếu
Chính	Nổi bật và quan trọng trong việc đạt được các kết quả then chốt

Mức độ đóng góp tổng quát

thấp hơn 10%
10->20%
20->30%
cao hơn 30%