



CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐỨC KHẢI

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC TRÁCH NHIỆM - QUYỀN HẠN

Chức danh vị trí công tác	Bộ phận	Ngạch lương	Bậc lương	Mức lương (triệu)
Chủ Tịch Công Đoàn	Chuyên trách	CV3	01	Từ 10
A	Mục đích: Thực hiện các công tác liên quan đến tổ chức Công đoàn, Đoàn thể			
B	Yêu cầu giám sát đối với vị trí công việc này:			
	Đặc biệt <input type="checkbox"/>	Cao <input type="checkbox"/>	Bình thường <input type="checkbox"/>	
C	Cấp có quyền giám sát vị trí này:			
	Hội đồng quản trị <input type="checkbox"/>	Ban kiểm soát <input type="checkbox"/>	Ban TGD <input type="checkbox"/>	Cấp trên trực tiếp <input type="checkbox"/>
D	Quyền tiếp cận thông tin nghiệp vụ mật:			
	100% <input type="checkbox"/>	Dưới 75% <input type="checkbox"/>	Dưới 50% <input type="checkbox"/>	Dưới 25% <input type="checkbox"/>
E	Mối quan hệ công tác:			
1	Bên trong:			
	✓ Cấp trên trực tiếp: Ban Tổng Giám Đốc.			
	✓ Cấp dưới trực tiếp: Tất cả CBCNV thuộc công ty.			
	✓ Các bộ phận liên quan: Tất cả các bộ phận và các Công ty thành viên của Công ty Cổ Phần Đức Khải.			
2	Bên ngoài: Công đoàn cấp trên, tất cả các đối tác, khách hàng và cơ quan Nhà nước có liên quan.			
F	Các nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn:			
	<ul style="list-style-type: none">▶ Chủ tịch Công đoàn có chức năng giúp Ban Chấp hành Công đoàn triển khai các chỉ thị, nghị quyết, chủ trương của Công đoàn cấp trên và các kế hoạch công tác của Ban Chấp hành Công đoàn; các phong trào thi đua, hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao... do BCH Công đoàn phát động đến từng đoàn viên ở công đoàn, nhóm, tổ, đội.▶ Quan tâm đến công tác phát triển đoàn viên tại đơn vị.▶ Đại diện BCH Công đoàn thực hiện chế độ thăm hỏi, phúng viếng đối với CBCNV, đoàn viên công đoàn và thân nhân CBCNV, đoàn viên công đoàn theo quy định của Công đoàn cấp trên và của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty.▶ Tham dự đầy đủ các buổi họp do Liên đoàn lao động Quận triệu tập.▶ Phối hợp với chính quyền triển khai kịp thời các hoạt động do Công Ty phát động và Công đoàn khởi xướng.▶ Thu và đóng đoàn phí của đơn vị đúng thời gian quy định.▶ Thường xuyên động viên tinh thần, quan tâm và kịp thời nắm bắt hoàn cảnh, tâm tư nguyện vọng của đoàn viên, có đề xuất với Ban Chấp hành Công đoàn, Người sử dụng lao động để giải quyết kịp thời các tâm tư nguyện vọng.▶ Thực hiện chế độ thăm hỏi, chúc mừng đối với đoàn viên đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.			
G	Tiêu chuẩn:			
1	Trình độ:	✓ Từ Trung cấp trở lên, hiểu và áp dụng tốt Luật lao động.		
2	Độ tuổi:	✓ Từ 30 tuổi trở lên, ưu tiên ứng viên đã về hưu.		
3	Kỹ năng:	✓ Có kỹ năng giao tiếp tốt ✓ Sắp xếp công việc và quản lý thời gian hiệu quả.		

		✓ Kỹ năng tổ chức, quản lý.
4	Kinh nghiệm:	✓ Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.
5	Tổ chất/năng khiếu:	✓ Thân thiện, nhiệt tình với công việc.
6	Ngoại ngữ:	✓ Tiếng Anh giao tiếp.

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng... năm 2019
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỨC KHẢI
CHỦ TỊCH HĐQT