

LOGO	COMPANY NAME Adress: Phone: Email:	Code :
		Version : 5.0
		Dated :
		Page : Page 1 of 1
Document name:		

MÔ TẢ CÔNG VIỆC CÁN SỰ TIỀN LƯƠNG

Bộ phận	Tổ chức hành chính
Chức danh	Cán bộ tiền lương
Mã công việc	TCHC-NV TL
Cán bộ quản lý trực tiếp	Trưởng phòng TCHC

1. Trách nhiệm:

- Thực hiện việc kiểm tra xếp bậc lương, điều chỉnh mức lương theo đúng qui định của công ty.
- Tham gia nghiên cứu và tổ chức thực hiện phương pháp hình thức trả lương, thưởng, phụ cấp làm việc tại Công ty.
- Trực tiếp nhận các yếu tố đầu vào phục vụ cho công tác tính lương, tính toán, nhập đơn giá tiền lương, số lượng sản phẩm, thời gian làm việc, lập ra bảng lương chi tiết, bảng tổng quỹ lương, tham gia vào việc trả lương cho CBCNV toàn Công ty.
- Giải quyết trong phạm vi cho phép các vướng mắc, khiếu nại của người lao động về chính sách, chế độ, tiền lương, thưởng, phụ cấp liên quan đến lĩnh vực phụ trách.
- Lập báo cáo tiền lương định kỳ theo qui định của Công ty.
- Lập báo cáo làm thêm giờ hàng tháng cho Ban Tổng Giám đốc Công ty, phối hợp cùng Bộ phận kế hoạch thực hiện kế hoạch giảm giờ.
- Tổ chức công tác thống kê tiền lương thu nhập, nhu cầu cơ bản của CBCNV công ty, điều tra và xác định mức lương tối thiểu theo qui định Công ty và trình Ban Tổng Giám đốc duyệt.

2. Quyền hạn:

- Giải quyết khiếu nại về lương trong phạm vi cho phép.
- Lập bảng lương, kế hoạch trả lương, báo cáo làm thêm giờ trình Trưởng phòng xem xét, xử lý.

3. Báo cáo và ủy quyền:

- Báo cáo công việc cho Trưởng phòng, trường hợp Trưởng phòng vắng mặt thì báo cáo cho Phó phòng.
- Được ủy quyền cho các nhân viên trong Phòng giải quyết thay nhưng phải báo cho Trưởng phòng biết để theo dõi.

4. Tiêu chuẩn:

- Kiến thức: Tốt nghiệp trung cấp lao động tiền lương hoặc tương đương và đã qua lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.
- Kỹ năng: Nắm vững qui định pháp về luật lao động, chế độ chính sách tiền lương hiện hành của Doanh nghiệp, qui định cụ thể của Công ty, hệ thống ngành nghề, tiêu chuẩn cấp bậc công nhân; nắm được nguyên lý nội dung và phương pháp tổ chức thực hiện chế độ trả công, tiền thưởng phụ cấp.
- Phẩm chất đạo đức: trung thực.