

Tên công ty : Group Tư Vấn Nhanh Kế Toán - Thuế
Ngành nghề : Tư Vấn Nhanh Kế Toán - Thuế
Địa chỉ : <https://www.facebook.com/groups/tuvanketoan/>
Điện thoại :

BẢNG QUY ĐỊNH CHI TIẾT CÁC TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN ÁP DỤNG ĐỐI VỚI TỪNG CHỨC DANH

A- Cán bộ Quản lý:

I- Giám đốc Công ty:

1. Chức trách:

- Chủ trì duyệt và chịu trách nhiệm về các đề án chiến lược hoặc đề án phát triển Doanh nghiệp theo từng giai đoạn phát triển kinh tế - xã hội của đất nước;
- Ký ban hành các văn bản về chính sách, chế độ Quản lý và hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc Công ty;
- Chủ trì tổ chức thực hiện và quản lý các phương án, kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh của Công ty;

2. Hiểu biết:

- Nắm chắc đường lối, Chủ trương của Nhà nước, ngành, doanh nghiệp về phát triển ngành, nghề;
- Hiểu biết sâu, rộng các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ và các chuyên môn, nghiệp vụ liên quan;
- Có kiến thức sâu, rộng về quản lý chung và các lĩnh vực nghiệp vụ. có khả năng lãnh đạo, có nhiều kinh nghiệm về tổ chức quản lý và xử lý nghiệp vụ;

3. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp đại học đúng chuyên ngành

II- Phó Giám đốc Công ty và Kế toán Trưởng:

1. Chức trách:

- Chủ trì nghiên cứu, đề xuất và tổ chức thực hiện các công việc được phân công.

- Xây dựng kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và các phương án, đề án để quản lý hoặc thực hiện phương hướng, nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của Công ty thuộc chuyên môn của mình đảm nhận;
- Nghiên cứu, xây dựng các quy định, quy chế, thể lệ quản lý nghiệp vụ;
- Tổ chức thực hiện, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra nghiệp vụ và đề xuất những biện pháp chỉ đạo, uốn nắn những sai lệch trong việc thực hiện nhiệm vụ;
- Xây dựng các nguyên tắc phối hợp công tác giữa các bộ phận;
- Tổ chức xây dựng quy chế quản lý nghiệp vụ thống nhất như: Thông tin quản lý, thống kê số liệu, hồ sơ lưu trữ, chế độ báo cáo;
- Tổng kết, đánh giá tình hình quản lý hoặc thực hiện các nhiệm vụ theo các chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật về sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực chuyên môn.
- Đề xuất các phương án sửa đổi, điều chỉnh cơ chế quản lý hoặc phương hướng sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế của Công ty.
- Chịu sự chỉ đạo và quản lý của Giám đốc Công ty.

2. *Hiểu biết:*

- Nắm vững đường lối, chính sách chung của Nhà nước, ngành, doanh nghiệp và một số lĩnh vực có liên quan;
- Nắm vững các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ. Hiểu biết sâu nguyên tắc, cơ chế quản lý nghiệp vụ lĩnh vực đang đảm nhận và các hệ thống khác liên quan;
- Nắm vững thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.
- Nắm vững khoa học quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn để vận dụng vào hoạt động của doanh nghiệp phù hợp với điều kiện thực tế;
- Có trình độ tổng hợp, tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, phối hợp để triển khai nghiệp vụ hoặc thực hiện các công việc được giao.

3. *Làm được:*

- Các nội dung công việc cụ thể làm được do Công ty quy định theo thông kê các công việc cho từng chức danh nghề nghiệp đầy đủ của viên chức trong Công ty.

4. *Yêu cầu trình độ:*

- Có trình độ Đại học đúng chuyên ngành. Nếu có trình độ ĐH khác thì phải có chứng chỉ đã qua bồi dưỡng trình độ nghiệp vụ tương đương ĐH chuyên ngành lĩnh vực đòi hỏi;

B- Các ngạch nghiệp vụ:

I- Chuyên viên

1. Chức trách:

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công việc được giao.
- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các biện pháp điều chỉnh để thực hiện tổ kế hoạch.
- Soạn thảo các văn bản về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ để thực hiện công việc được giao.
- Phân tích, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện công việc được giao.
- Tổ chức thu thập thông tin, thống kê, lưu trữ tư liệu, số liệu.
- Phối hợp với các viên chức nghiệp vụ khác liên quan và hướng dẫn viên chức nghiệp vụ ở ngạch thấp hơn.
- Chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ của viên chức nghiệp vụ ở ngạch cao hơn.

2. Hiểu biết:

- Nắm được chính sách chung của Nhà nước, ngành và doanh nghiệp thuộc lĩnh vực được giao.
- Hiểu được tình hình sản xuất, kinh doanh của Cty.
- Nắm được những kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được giao
- Hiểu các thủ tục, nguyên tắc hành chính theo quy định của Pháp luật.
- Viết được các văn bản quy định và hướng dẫn thực hiện trong Công ty theo lĩnh vực chuyên môn được giao.

3. Làm được:

- Các nội dung công việc cụ thể làm được do Cty quy định theo thông kê các công việc cho từng chức danh nghề đầy đủ của viên chức trong Công ty.

4. Yêu cầu trình độ:

- Có trình độ Đại học, cao đẳng đúng chuyên ngành. Trường hợp có trình độ ĐH, cao đẳng khác, thì phải bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từ 06 tháng trở lên;
- Đọc hiểu được tài liệu, hồ sơ, sách chuyên môn 01 ngoại ngữ.

C- Công nhân, Lái xe, Phụ xe

1. Chức trách:

- Sử dụng thành thạo các trang thiết bị, máy móc, dụng cụ..... để thực hiện công việc được giao.
- Chấp hành sự hướng dẫn, điều động, theo dõi, kiểm tra của cán bộ Quản lý nhằm bảo đảm các hoạt động sản xuất được thực hiện theo đúng quy trình kỹ thuật, quy trình công nghệ, quy phạm, tiêu chuẩn, định mức.....;
- Áp dụng các sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, thao tác kỹ thuật, tổ chức nơi làm việc khoa học, bảo vệ môi trường nơi làm việc.
- Đề xuất biện pháp cải tiến lao động trong phạm vi tổ chức nơi làm việc;
- Phát hiện những bất hợp lý trong thực hiện công việc và đề xuất biện pháp xử lý, khắc phục kỹ thuật theo trách nhiệm được giao

2. Hiểu biết:

- Nắm và đọc được những bản vẽ, chỉ dẫn cơ bản kỹ thuật công việc được giao.
- Nắm được kiến thức lý thuyết và có trình độ thực hành trong việc giải quyết nhiệm vụ kỹ thuật được giao.
- Hiểu được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn, định mức, kỹ thuật an toàn lao động đối với người và thiết bị theo công việc được giao.

3. Yêu cầu trình độ:

- Có Giấy phép lái xe đúng quy định.
- Có thời gian làm việc ở lĩnh vực được đảm nhiệm từ 06 tháng trở lên.
- Có sức khỏe tốt

TP.Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 01 năm 2015
Group Tư Vấn Nhanh Kế Toán - Thuế

Lê Minh Trí (Người Đưa Tin)