

Đồng Nai, ngày 08 tháng 01 năm 2024

Số: 03/TCHC&QT

V/v phân công góp ý các vị trí việc làm của
Phòng TCHC&QT

Kính gửi: Viên chức – Người lao động Phòng TCHC&QT.

Thực hiện Văn bản số 06/TB-ĐHĐN ngày 03/01/2024 của Trường Đại học Đồng Nai về việc mời dự họp về trao đổi dự thảo xây dựng Đề án vị trí việc làm, Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ kết luận của họp ngày 08/01/2024 của Hiệu trưởng, chủ trì về góp ý dự thảo các vị trí việc làm (VTVL) của với Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị

Trường Phòng TCHC&QT phân công việc tổng hợp góp ý các VTVL của Phòng TCHC&QT gồm có 03 yếu tố cấu thành sau: (1) Tên VTVL; (2) Bản mô tả VTVL; (3) Khung năng lực VTVL, cụ thể:

| TT | Tên VTVL/ Bản Mô tả VTVL/ Khung năng lực VTVL | Bộ phận góp ý | Người theo dõi để tổng hợp văn bản và ký xác nhận thông tin trình cấp có thẩm quyền |
|------------|--|---|---|
| I | Công tác tổ chức cán bộ | | |
| 1. | Chuyên viên về tổ chức bộ máy (thành lập, chia tách, quy chế hoạt động . . .) | Viên chức BP Tổ chức: - Đỗ Bảo Đức - Ninh Thị Tuyết | - Trần Lê Tài, Trưởng phòng tổng hợp chung và trình ký BGH |
| 2. | Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực (quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, hồ sơ. . .) | Viên chức BP Tổ chức: - Đỗ Bảo Đức - Ninh Thị Tuyết | |
| 3. | Chuyên viên quản lý đào tạo viên chức, kê khai tài sản kiêm VP Đảng ủy | Viên chức BP Tổ chức: - Đỗ Bảo Đức - Nguyễn Thị Vân Anh | |
| II | Công tác hành chính | | |
| 4. | Chuyên viên về thi đua, khen thưởng, kỷ luật, chính sách. <i>Lưu ý: góp ý xây dựng vị trí việc làm trước.</i> | Viên chức BP Hành chính: - Trịnh Xuân Đức - Lý Thị Thơm | Phí Hữu Hào, Phó Trưởng phòng phụ trách Hành chính, thống kê tổng hợp báo cáo, xác nhận ký và trình Trưởng phòng (bản giấy và bản mềm file word) |
| 5. | Chuyên viên về tổng hợp | Viên chức Hành chính: - Trịnh Xuân Đức - Lý Thị Thơm | |
| 6. | Chuyên viên về hành chính - văn phòng | | |
| 7. | Văn thư viên | - Phan Thị Thanh Hương | |
| 8. | Lưu trữ viên | - Vũ Minh Hồng | |
| III | Công tác quản trị | | |
| 9. | Chuyên viên về quản trị công sở | Viên chức BP Quản trị: - Nguyễn Đức Long - Lại Quang Tiến - Trần Thuận Hòa - Nguyễn Trung Kiên - Lê Ngọc Kiên - Phí Thị Sáu | Nguyễn Hữu Nam, Phó Trưởng phòng phụ trách Quản trị, thống kê tổng hợp báo cáo, xác nhận ký và trình Trưởng phòng (bản giấy và bản mềm file word) |
| 10. | Chuyên viên quản trị website, hạ tầng CNTT | | |
| 11. | Chuyên viên về thống kê | | |

| TT | Tên VTVL/ Bản Mô tả VTVL/ Khung năng lực VTVL | Bộ phận góp ý | Người theo dõi để tổng hợp văn bản và ký xác nhận thông tin trình cấp có thẩm quyền |
|-----------|---|--|--|
| IV | Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ | | |
| 12. | Nhân viên kỹ thuật (bảo trì, bảo dưỡng, quản trị thiết bị, CSVC) | BP quản trị bố trí gửi cho nhân viên kỹ thuật góp ý | Nguyễn Hữu Nam, Phó Trưởng phòng phụ trách Quản trị, thống kê tổng hợp báo cáo, xác nhận ký và trình Trưởng phòng (bản giấy và bản mềm file word) |
| 13. | Nhân viên phục vụ (đảm bảo môi trường cơ quan sạch sẽ, gọn gàng) | BP quản trị bố trí gửi cho nhân viên phục vụ góp ý | |
| 14. | Nhân viên Bảo vệ (đảm bảo an ninh, an toàn PCCC cơ quan, Ký túc xá) | Giao đồng chí Đỗ Bảo Đức triển khai đến Tổ trưởng, Tổ phó và nhân viên bảo vệ tổng hợp góp ý vị trí việc làm trình cho Trưởng phòng | Trần Lê Tài, Trưởng phòng phụ trách công tác bảo vệ. |
| 15. | Nhân viên Lái xe | Giao đồng chí Trịnh Xuân Đức triển khai đến nhân viên lái xe tổng hợp góp ý vị trí việc làm trình Phó trưởng phòng phụ trách điều xe. | Phí Hữu Hào, Phó Trưởng phòng phụ trách điều xe. |

Lưu ý:

- Viên chức, người lao động tham gia ý kiến bám sát theo Thông tư 12/2022/TT-BNV và đối chiếu các Thông tư liên quan quy định về chuẩn chức danh nghề nghiệp. VD: CDNN của Văn thư, Lưu trữ, ... Thống nhất việc góp ý trực tiếp bằng file mềm sử dụng font chữ màu đỏ, gửi lại cho Người phụ trách mảng công việc có ý kiến và sử dụng font chữ màu xanh dương.

- Thời gian góp ý kể từ ngày ký Văn bản này đến ngày trước 16h30 ngày 10/01/2024, các đồng chí Phó trưởng phòng phụ trách các mảng gửi lại cho đồng chí Trưởng phòng các bản giấy trực tiếp ký tên; kèm bản mềm file word tổng hợp các nội dung đã xét duyệt góp ý qua phần mềm quản lý văn bản <http://113.161.144.154/>

- Sau thời gian góp ý trên trường hợp các bộ phận không có ý kiến gì bổ sung xem như đồng ý với dự thảo vị trí việc làm của Phòng TCHC&QT để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(Đính kèm dự thảo vị trí việc làm đã gửi trên phần mềm quản lý văn bản <http://113.161.144.154/>)

Trưởng phòng TCHC&QT đề nghị viên chức, người lao động tham gia các ý kiến để góp ý hoàn thiện đề án VTVL của phòng đảm bảo đúng tiến độ, thời gian theo quy định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGH (b/c);
- Lưu TCHC&QT.

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Lê Tài