	HỆ THỐNG TRƯỜNG VIỆT MỸ **MÔ TẢ CÔNG VIỆC** **(JOB DESCRIPTION)**	Mã hiệu: BM.02/HN.QT.01 Ngày hiệu lực: 01/10/2025 Lần ban hành: 01

Người soạn thảo	Trưởng đơn vị	Người xem xét	Người phê duyệt
[Họ tên]	**[Họ tên]**	**Trần Thúy Phương**	**Nguyễn Ngọc Hiển**
Chức danh	**Chức danh**	**Phòng HCNS**	**Phó Tổng Giám đốc**

I. THÔNG TIN CHUNG

Vị trí chức danh:	
Thời gian làm việc:	Thứ 2 - Thứ 6; Sáng: … Chiều…. Thứ 7…. *Công ty có thể điều chỉnh theo tình hình hoạt động thực tế*
Địa điểm làm việc:	……. *và các Cơ sở khác thuộc Hệ thống Trường Việt Mỹ*
Cấp quản lý trực tiếp:	*Ghi rõ Tên chức danh*
Trực thuộc phòng ban/ đơn vị:	*Ghi rõ Phòng ban*

II. NHIỆM VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CHÍNH

- *Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao.*

III. QUYỀN HẠN

.

IV. TIÊU CHUẨN VÀ YÊU CẦU NĂNG LỰC

4.1. Tiêu chuẩn Tổng quan:

Giới tính (nếu cần):	☐ Không yêu cầu	☐ Nam	☐ Nữ
Độ tuổi (nếu cần):	☐ Không yêu cầu	☐ Khác:	
Ngoại hình (nếu cần):	☐ Không yêu cầu	☐ Dễ nhìn / Thiện cảm	☐ Khác: .....
Trình độ học vấn:	☐ Không yêu cầu	☐ Cao đẳng ☐ Đại học	☐ Khác: .....
Chuyên ngành:	Chuyên ngành:		
Chứng chỉ / Kỹ năng chuyên môn:	☐ Chứng chỉ bắt buộc: ..... ☐ Kỹ năng chuyên môn khác:..... ☐ Khác:		
Ngoại ngữ (nếu cần):	☐ Không yêu cầu	☐ Tiếng Anh giao tiếp	☐ Chứng chỉ: .....
Tin học (nếu cần):	☐ Không yêu cầu	☐ Tin học Văn phòng	☐ Khác
Khác:	.....		

4.2. Tiêu chuẩn Kỹ năng & Chuyên môn:

Kinh nghiệm tương đương:	☐ Không yêu cầu ☐ Từ ..... năm trở lên ở vị trí tương đương ☐ Khác:		
Kỹ năng mềm:	☐ Giao tiếp ☐ Làm việc nhóm	☐ Giải quyết vấn đề ☐ Quản lý thời gian	☐ Làm việc nhóm ☐ Khác:.....
Yêu cầu khác:	.....		

PHẦN ĐỌC HIỂU VÀ XÁC NHẬN CỦA

NHÂN SỰ ĐƯỢC PHÂN CÔNG

Ngày…..tháng…..năm…..

(Ký và ghi rõ họ tên)