

Chịu trách nhiệm và thực hiện công tác tổ chức, quản lý nhân sự bên trong.

I. Nhiệm vụ:

- Tham mưu, đề xuất với Ban giám đốc xử lý các vấn đề thuộc tổ chức nhân sự.

- Tổ chức thực hiện công tác nhân sự, quản lý nhân lực:

Tổ chức xét tuyển lao động, sắp xếp nhân sự phù hợp với trí, công việc.

Quản lý hồ sơ nhân viên, lập hồ sơ, thực hiện ghi chép quy trình các vấn đề về lương, các chế độ, chính sách.

Thực hiện công tác nhân sự, đề bạt, thi đua khen thưởng, kỷ luật. Tham gia xây dựng quy chế lương, thưởng....

- Tổ chức thực hiện công tác đào tạo cán bộ:

Lập kế hoạch đào tạo, phối hợp các bộ phận, đoàn thể tổ chức phong trào thi đua, học tập nâng cao năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ.

Lập hồ sơ, thực hiện cho cán bộ, nhân viên học tập nâng cao trình độ.

- Tổ chức thực hiện các chế độ, quy định, chế độ của Ban giám đốc. Hỗ trợ các bộ phận

khác trong qū n lý nhân s̄ và là c̄ u n̄ i gī a nḡ i lao đ̄ ng v̄ i BGD.

II. T̄ ch̄ c nhân s̄:

- 01 Tr̄ ng phòng

- 01 nhân viên