

## リーダー LEADER

### 01. Trách nhiệm công việc 職責：

業務管理を BUD スタッフと共にと行い、品質・納期を保つための中心メンバー

Thực hiện công việc quản lý cùng với các nhân viên của BUD, là những thành viên có nhiệm vụ bảo đảm chất lượng sản phẩm cũng như thời hạn nộp bài

→ 業務管理を行う中心的立場

Có nhiệm vụ chính là quản lý công việc

### 02. Nội dung công việc 職務内容：

所属チームの出欠管理：当日出欠の 1 次受けを行い、滞りなくバックオフィスに伝える。

Quản lý sự cố mặt/vắng mặt của các thành viên trong nhóm: Nhận thông tin xin nghỉ, xin đi trễ của các thành viên trong nhóm mình và truyền đạt lại cho bộ phận Back Office

分が所属するチームの他スタッフへ、NSV の連絡事項の伝達を行う

Truyền đạt lại những thông báo, những chỉ thị hoặc những vấn đề cần thiết khác của NSV cho các nhân viên trong nhóm của mình.

シフトの前後で、スカイプをチェックする。

Kiểm tra Skype trước và sau giờ làm.

自分が所属するチームでは、BUD スタッフと共に、指示や協力を受けてつも、品質・納期が保たれるよう、業務管理を行う

Cùng với những nhân viên của BUD quản lý công việc, chỉ thị, hỗ trợ cho các thành viên trong nhóm hoàn thành đúng yêu cầu và bảo đảm thời hạn nộp bài.

自分が所属するチームの業務が円滑に進行されるよう、BUD スタッフと共に、業務が完全に遂行する責任を負う

Cùng với những nhân viên của BUD, bao quát, chịu trách nhiệm chung cho tất cả công việc trong nhóm mình để mọi việc có thể tiến hành thuận lợi.

後輩スタッフへの指示・指導・育成を行う

Đào tạo, huấn luyện, ra chỉ thị, chỉ đạo cho những nhân viên dưới quyền.

自分が所属するチームの業務は、難易度の高低に関係なく、常に安定して高い品質を保つ

Đảm bảo tính ổn định cho chất lượng công việc và sản phẩm do nhóm mình tạo ra, bất kể công việc khó khăn như thế nào.