

## SHUNIN 主任の職責

### 01. Trách nhiệm công việc 職責:

全チームの業務が安定するよう全チーム運営を行う

→ 業務管理を担う立場

Quản lý tất cả các nhóm để công việc của các nhóm được ổn định

→ Đứng ở vị trí là người quản lý công việc

### 02. Nội dung công việc 職務内容:

全チームの業務全般が円滑・安定的に行われ、品質・納期が保たれるよう、スタッフへの指導・育成を行う

Tiến hành đào tạo và chỉ đạo nhân viên để các công việc của tất cả các nhóm được thực hiện một cách suôn sẻ và ổn định, cũng như đảm bảo chất lượng bài và thời hạn nộp bài

全チームの業務全般が円滑・安定的に行われるよう、適確なシフト管理を行う

Thực hiện quản lý ca thích hợp để công việc của tất cả các nhóm có thể được thực hiện trơn tru và ổn định

リーダーへの指示・指導を行う

Chỉ đạo và ra chỉ thị cho Leader

全チームの業務状況を常に把握し、人員に余裕があり他チームが厳しい場合はヘルプを積極的に行う

Luôn theo dõi tình hình của tất cả các nhóm, trong trường hợp các nhóm khác gặp khó khăn và nhóm mình có dư người thì phải tích cực giúp đỡ.

スタッフの業務遂行状況を管理・把握し、半年に一度行う評価に協力する

Quản lý và nắm bắt tình hình hoàn thành công việc của nhân viên, hợp tác đánh giá được thực hiện nửa năm một lần

バックオフィスが行う労務管理に協力する

Hợp tác với back office trong việc quản lý thời gian làm việc của nhân viên

リーダーと同様に、安定した高い品質(ミスゼロ)で制作物の生産を行う

Tương tự giống như Leader, thực hiện việc đưa ra được những mặt hàng chất lượng cao ổn định(không có lỗi)

主任の評価は、一般スタッフ及びリーダーの評価とは異なり、職責を基準としての評価になる。

Không giống như đánh giá chung của nhân viên và Leader, đánh giá của Shunin được đánh giá dựa trên trách nhiệm.

### 03. Quyền hạn 権限:

権限：社長への報告義務を前提に、以下の権限が与えられる

Có nghĩa vụ báo cáo với giám đốc những thẩm quyền được trao sau đây

生産効率がもっとも高くなるように、全チームのシフト決定権を持つ

Có quyền quyết định ca của toàn nhóm sao cho hiệu quả sản xuất được cao nhất

リーダー以下の担当業務の決定権を持つ

Có quyền quyết định công việc mà leader đảm trách

全チームの業務状況を常に把握し、人員に余裕がない場合は、他チームへヘルプ命令を行う

Luôn theo dõi trạng thái làm việc của tất cả các nhóm và nếu thấy họ không đủ người thì ra lệnh giúp đỡ họ

全チームスタッフの休暇申請の最終承認を行う権限を持つ

Có thẩm quyền phê duyệt cuối cùng đơn xin nghỉ phép của tất cả các nhân viên của các nhóm