**NỘI DUNG**

**MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHUẨN CÔNG VIỆC**

### Chức danh: Trưởng Ban kiểm soát

### I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG VIỆC

|  |  |
| --- | --- |
| **Chức danh công việc** | Trưởng Ban kiểm soát |
| **Đơn vị/Bộ phận/Tổ làm việc** | Người quản lý công ty |
| **Chức danh công việc cấp trên trực tiếp** | HĐ TV Tổng công ty |
| **Đơn vị cấp trên trực tiếp** | UBND Thành phố Hồ Chí Minh |
| **Địa điểm làm việc** | Số 275B Phạm Ngũ Lão, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh. |

### II. MỤC ĐÍCH CỦA CÔNG VIỆC

|  |
| --- |
| Tổ chức thực hiện, tham mưu giúp Chủ tịch HĐTV, UBND TP các lĩnh vực công tác: Kiểm tra, giám sát các hoạt động của Tổng công ty nhằm giúp chủ sở hữu kiểm soát hiệu quả sử dụng nguồn lực đã giao và việc chấp hành đúng quy định pháp luật các hoạt động của Tổng công ty. |

### III. CÁC MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bên trong** | **Cấp trên** | UBND thành phố để nhận sự chỉ đạo, điều hành và tham mưu và đề đạt ý kiến giải quyết công việc được giao. Tham mưu/thẩm định/phê duyệt/đề xuất phương án/kế hoạch/chiến lược công tác và báo cáo, giải trình các công việc được giao |
| **Cùng cấp** | None |
| **Cấp dưới** | Quản lý, phân công, chỉ đạo, điều hành toàn bộ các cá nhân trong Ban . Kiểm tra công việc, tiếp nhận, phân tích, phản hồi các ý kiến đề đạt, tham mưu của nhân viên trong Ban |
| **Bên ngoài** | **Cơ quan Nhà nước và xã hội** | Các cơ quan ban/ngành của Thành phố và các cơ quan Quản lý nhà nước (Sở ngành, Thuế, BHXH) khi có yêu cầu |
| **Khách hàng, nhà cung cấp** | None |

### IV. NHIỆM VỤ - ĐỐI TƯỢNG LAO ĐỘNG CHÍNH VÀ KẾT QUẢ CÔNG VIỆC YÊU CẦU

| **Nhiệm vụ** | **Kết quả công việc yêu cầu** |
| --- | --- |
| 1. Kiểm soát, tham mưu và chịu trách nhiệm trước Chủ sở hữu về các mặt hoạt động của Tổng Công ty trong phạm vi nhiệm vụ được giao. 2. Kiểm tra tình hợp pháp, trung thực, cẩn trọng của Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác theo quy định của pháp luật và chủ sở hữu trong tổ chức thực hiện các nội dung đã được chủ sở hữu phê duyệt sau đây: - Việc thành lập mới, tổ chức lại, giải thể và yêu cầu đối với Tổng công ty; việc thành lập mới Công ty con có cổ phần, vốn góp chi phối, góp vốn vào công ty khác của Tổng công ty. - Việc triển khai thực hiện Điều lệ của Tổng công ty. - Việc thực hiện mục tiêu, chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 5 năm, kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm và ngành nghề kinh doanh. - Việc xây dựng cơ cấu tổ chức quản lý Tổng công ty, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật đồi với các chức danh quản lý Tổng công ty theo yêu cầu của chủ sở hữu. - Việc hình thành vốn điều lệ và điều chỉnh vốn điều lệ của Tổng công ty; chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của Tổng công ty cho tổ chức, cá nhân khác. - Việc thực hiện các dự án đầu tư, bán tài sản, hợp đồng vay, cho vay của Tổng công ty; - Việc thực hiện chế độ tài chính, phân phối thu nhập, trích lập và sử dụng các quỹ của Tổng công ty theo quy định. - Việc thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng trong Tổng công ty. 3. Thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo kinh doanh và các báo cáo khác theo yêu cầu của chủ sở hữu. 4. Kiến nghị chủ sở hữu các giải pháp sửa đổi, bổ sung, cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành công việc kinh doanh của Tổng công ty. 5. Tham gia các tổ kiểm tra, giám sát của UBKT theo chương trình công tác của UBKT hàng năm. 6. Tham gia các Tổ công tác của Đảng ủy Tổng công ty; Tổng công ty (nếu có) khi có yêu cầu. 7. Tổ chức công tác lưu trữ hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác chuyên môn theo đúng các quy định của Nhà nước và UBND TP. 8. Xây dựng, giao mục tiêu và đánh giá thành tích công tác cấp dưới, đề nghị khen thưởng kỷ luật cấp dưới. 9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ sở hữu. |  |

### V. TRÁCH NHIỆM ĐỐI VỚI KẾT QUẢ CÔNG VIỆC, TÍNH MẠNG CON NGƯỜI, TÀI SẢN VÀ PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC

*Mức trách nhiệm do công việc yêu cầu:* 8. Trách nhiệm đối với kết quả công việc, tính mạng con người, tài sản và phương tiện làm việc trong Tổng Công ty nhưng không phải tất cả. Trong đó người đảm nhận vị trí công việc này phải:

|  |
| --- |
| 1. Chịu trách nhiệm về các hoạt động thuộc chức năng nhiệm vụ của Kiểm sát viên 2. Tuân thủ hệ thống các Điều lệ, và các quy chế, quy định, quy trình có liên quan của Tổng Công ty. 3. Chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố và trước pháp luật về các quyết định và các văn bản do mình ký; |

### VI. MỨC ĐỘ ẢNH HƯỞNG CỦA CÔNG VIỆC, SẢN PHẨM, QUYẾT ĐỊNH

*Mức độ ảnh hưởng mà công việc yêu cầu:* 9. Công việc ảnh hưởng đến toàn bộ tổ chức, hoạt động; công việc; sản phẩm/dịch vụ khác Tổng Công ty

### VII. SÁNG TẠO, ĐỔI MỚI

*Mức độ sáng tạo, đổi mới công việc yêu cầu:* 7. Công việc cần phân tích, tổng hợp thông tin đa chiều để đưa ra quyết định giải quyết vấn đề, mang tính đổi mới một vài chức năng trong Tổ chức

### VIII. TIÊU CHUẨN CÔNG VIỆC

***1. Kiến thức /thời gian đào tạo /trình độ chuyên môn để hoàn thành công việc***

*Mức tối thiểu công việc yêu cầu:* 10. Được đào tạo về chuyên môn về kỹ thuật /nghiệp vụ 12 tháng trở lên và tốt nghiệp trên đại học.

***2. Kỹ năng /kinh nghiệm chuyên môn để làm thành thạo công việc:***

*Mức tối thiểu công việc yêu cầu:* 9. Làm thành thạo thêm một vài công việc ngoài chức năng phụ trách /hoặc yêu cầu tích lũy kinh nghiệm từ 07 đến dưới 10 năm.

***3. Kỹ năng ngoại ngữ:***

*Mức kỹ năng ngoại ngữ tối thiểu công việc yêu cầu:* Cấp độ B2 hoặc tương đương..

***4. Kỹ năng CNTT***

*Mức tối thiểu công việc yêu cầu:* Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng Word, Excel và các phần mềm chuyên dụng phục vụ công tác được giao trong phạm vi toàn công ty

***5. Kỹ năng và yêu cầu khác (phục vụ cho công việc):***

|  |
| --- |
| - Có Trí cao, Tầm rộng, Tâm sáng; - Nhạy bén, năng động, sáng tạo, chuyên nghiệp; - Có khả năng thuyết trình, giải quyết mâu thuẫn, thuyết phục, động viên, khích lệ người khác, xây dựng bầu không khí hợp tác trong tổ chức... - Kỹ năng phân tích tổng hợp, Có tầm nhìn chiến lược, dự báo nhận định phán đoán tình hình và đưa ra phương án tối ưu để giải quyết vấn đề. - quyết đoán, trung thực nhiệt huyết;  - Có khả năng làm việc độc lập, theo Nhóm với cường độ và áp lực cao. |

### IX. GIAO TIẾP, PHỐI HỢP LÀM VIỆC

*Mức độ công việc yêu cầu:* 11. Giao tiếp, phối hợp làm phạm vi nội bộ, ở cấp độ thương lượng /thỏa thuận chiến lược trong điều kiện phức tạp có sung đột về lợi ích, quan điểm, ảnh hưởng quan trọng đến tổ chức.

### XI. ĐIỀU KIỆN LAO ĐỘNG, PHƯƠNG TIỆN LAO ĐỘNG:

***1. Điều kiện lao động của công việc:*** 7. Thể chất, thần kinh, giác quan và môi trường làm việc trong điều kiện có yếu tố tác động gây áp lực /nguy hiểm/ rủ ro rất cao và khó tránh trong công việc.

***2. Nghề công việc nặng nhọc độc hại nguy hiểm, Đặc biệt nặng nhọc độc hại nguy hiểm:*** Không.

### *3. Phương tiện lao động:* Máy móc, thiết bị, phương tiện để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được theo theo qui định của Công ty.

Bảng mô tả công việc này được sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và được thông báo đến các nơi có liên quan trước khi áp dụng.

Căn cứ yêu cầu thực tế cấp trên có thể giao thêm những nhiệm vụ thường xuyên hoặc/và đột xuất khác ngoài Bảng mô tả công việc này.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ngày tháng năm 2022* | *Ngày tháng năm 2022* | *Ngày tháng năm 2022* |
| **NGƯỜI THỰC HIỆN**  *(Ký tên, ghi rõ họ và tên)* | **NGƯỜI XEM XÉT**  *(Ký tên, ghi rõ họ và tên)* | **NGƯỜI PHÊ DUYỆT**  *(Ký tên, ghi rõ họ và tên)* |