

Số: 02/TB-V4

Hà Nội, ngày 22 tháng 01 năm 2024

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC MỜI BÁO GIÁ DỊCH VỤ CHO THUÊ NHÂN VIÊN LÀM CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ TẠI TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU VÀ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Các đơn vị có khả năng cung cấp dịch vụ

Thực hiện quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ; Trung tâm nghiên cứu và triển khai ứng dụng công nghệ thông báo tới các đơn vị có năng lực báo giá cung cấp dịch vụ cho thuê nhân viên làm công việc hỗ trợ, phục vụ tại Trung tâm, cụ thể như sau:

1. Danh mục vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ

- Nhân viên bảo vệ;
- Nhân viên phục vụ;
- Nhân viên kỹ thuật.

2. Địa điểm làm việc: Tại khu vực trụ sở Trung tâm, Km2 Đường Phan Trọng Tuệ, Xã Tam Hiệp, Huyện Thanh Trì, Thành phố Hà Nội

3. Mô tả công việc và tiêu chuẩn, điều kiện (có Bảng mô tả công việc kèm theo)

Trung tâm nghiên cứu và triển khai ứng dụng công nghệ kính mời các đơn vị có chức năng, năng lực cung cấp các loại dịch vụ nêu trên gửi báo giá về Viện để có cơ sở tổng hợp, lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ (đơn vị cung cấp dịch vụ có thể đến khảo sát trước khi báo giá).

Kính đề nghị Quý đơn vị gửi báo giá dịch vụ về Trung tâm nghiên cứu và triển khai ứng dụng công nghệ, với thông tin như sau:

- Thời hạn nhận báo giá: 15 ngày kể từ ngày thông báo.
- Hồ sơ báo giá gồm các tài liệu:

+ Báo giá cung cấp các dịch vụ sau thuế (trong đó ghi rõ thời gian hiệu lực của báo giá);

+ Giấy phép kinh doanh về lĩnh vực hoạt động;

+ Bảo đảm chất lượng cung cấp dịch vụ nếu có (danh sách các đơn vị đã ký hợp đồng cung cấp các dịch vụ,...).

- Đơn vị cung cấp dịch vụ bảo đảm tính hợp pháp của hồ sơ báo giá và cho vào phong bì đóng kín, bên ngoài ghi rõ nội dung "Tham gia báo giá cung cấp dịch vụ vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ" và ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ, thông tin liên hệ.

- Địa chỉ nhận báo giá: Phòng Tổng hợp, Trung tâm nghiên cứu và triển khai ứng dụng công nghệ.

4. Thứ tự ưu tiên khi lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ

- Đơn vị có năng lực, nhân sự đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP và tại Bản mô tả công việc kèm theo;

- Khả năng đáp ứng toàn bộ thủ tục tài chính khi thanh, quyết toán;

- Đơn vị cung cấp dịch vụ trọn gói (cung cấp đầy đủ các dịch vụ nêu trên) và có báo giá thấp nhất và phù hợp với khả năng tài chính của Trung tâm;


- Đơn vị ký hợp đồng lao động với người lao động do Trung tâm đang sử dụng.

Chi tiết liên hệ ông Uông Quý Bách, Trưởng phòng Phòng Tổng hợp, điện thoại: 0917.705.382 (trong giờ hành chính).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thông báo bảng, Website;
- Lưu: VT, CI.

GIÁM ĐỐC

NGUYỄN XUÂN THỦY

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

(Kèm theo Thông báo số /TB-VML ngày tháng 01 năm 2024 của Viện Khoa học và Công nghệ Mỏ - Luyện kim)

TT	Vị trí việc làm	Mô tả công việc chính	Tiêu chuẩn, điều kiện	Đề nghị
1	Nhân viên bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> - Thường trực công bảo vệ, tuần tra, canh gác 24/24h và trực camera giám sát đảm bảo an ninh trật tự, an toàn người và tài sản tại trụ sở của Trung tâm (Km2 Đường Phan Trọng Tuệ, Tam Hiệp, Thanh Trì, Hà Nội); phối hợp với chính quyền địa phương về công tác bảo vệ, trị an và các nhiệm vụ khác do địa phương yêu cầu; - Kiểm soát người, phương tiện, hàng hóa, tài sản khi ra vào trụ sở Trung tâm; hướng dẫn, điều phối, sắp xếp, trông giữ phương tiện của CCVC-NLĐ và khách của Trung tâm đúng nơi quy định; chỉ dẫn khách đến Trung tâm làm việc; - Tham mưu về công tác phòng chống cháy nổ; phòng chống lụt, bão, an toàn lao động. Kiểm soát, vận hành các thiết bị an ninh, hệ thống phòng cháy chữa cháy, hệ thống camera... Tuân thủ quy định về phòng, chống cháy nổ, kiểm soát an ninh trật tự (thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, nguy cơ rui ro, cháy nổ, khoá cửa...); - Kịp thời thông tin và là lực lượng nòng cốt trong công tác PCCC, PCLB, an ninh trật tự, tìm kiếm cứu nạn tại trụ sở Trung tâm; trực tiếp hoặc phối hợp xử lý an toàn khi có sự cố xảy ra hoặc trong tình huống khẩn cấp; Cháy nổ, trộm cắp, bị tấn công bất hợp pháp, đánh nhau, tai nạn, mục tiêu được giao bảo vệ bị xâm phạm trái quy định.... - Sử dụng đúng trang phục và sử dụng công cụ hỗ trợ hiệu quả, lập biên bản đối với trường hợp vi phạm các quy định nội bộ của Trung tâm thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; 	<ul style="list-style-type: none"> * Trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kiến thức bổ trợ - Nam giới; tốt nghiệp từ THPT trở lên, được bồi dưỡng về nghiệp vụ bảo vệ, tuần tra, kiểm soát, ngăn ngừa và xử lý sự cố hoặc đã có kinh nghiệm ít nhất 1 năm làm việc thực tế về nhiệm vụ bảo vệ; - Có kiến thức cơ bản, nguyên tắc, quy định, tiêu lệnh về công tác PCCC, PCLB và tìm kiếm cứu nạn, sơ cứu, đi tản, bảo vệ hiện trường, xử lý sự cố. * Phẩm chất cá nhân - Kỹ năng giao tiếp ứng xử, thái độ phục vụ tốt, thân thiện, tôn trọng người đối thoại, trung thực, cẩn thận, ý thức trách nhiệm cao trong công việc; - Ý thức kỷ luật tốt, cảnh giác, bảo mật thông tin; - Chủ động, linh hoạt, xử lý tình huống, giải quyết vấn đề hiệu quả; * Yêu cầu khác - Từ 18 tuổi trở lên; sức khỏe tốt, không dị tật bẩm sinh, không mắc cách bệnh truyền nhiễm; - Lý lịch rõ ràng, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền; - Thời gian thực hiện hợp đồng: Tối 	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian thực hiện hợp đồng: Tối thiểu 3 năm và có thể gia hạn khi có nhu cầu; - Đơn vị cung cấp dịch vụ ưu tiên ký hợp đồng lao động với người lao động do Trung tâm đang sử dụng; - Đơn vị báo giá đòi với trường hợp nếu phát sinh thêm công việc được huy động làm thêm ngoài giờ trực vào ngày thường hoặc vào T7, CN, Lễ, Tết.

TT	Vị trí việc làm	Mô tả công việc chính	Tiêu chuẩn, điều kiện	Đề nghị
		<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm về những tổn thất, mất mát, hư hỏng về người và tài sản do lỗi chủ quan của nhân viên bảo vệ gây ra trên cơ sở xác định lỗi, mức độ thiệt hại và trách nhiệm liên quan để làm căn cứ bồi thường thiệt hại; - Thực hiện các công việc khác liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm và công việc mới khi được huy động. - Làm vệ sinh ở hội trường, phòng họp, hành lang, cầu thang, sân, vườn và các khu vực chung khác, chủ động sắp xếp thời gian, đáp ứng yêu cầu hoàn thành công việc được giao, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Khu vực họp, hội trường: Dọn dẹp, sắp xếp các vật dụng gọn gàng; quét dọn, lau sàn, bàn, ghế, cửa... + Khu vực Nhà hai tầng, xung quanh khuôn viên đường giao thông nội bộ trong Trung tâm: Quét dọn, lau sàn các sảnh, hành lang, cầu thang, lan can, vệ sinh cửa ra vào, sắp xếp gọn gàng vật dụng nếu có; + Vệ sinh, dọn dẹp thường xuyên sân, thiết bị phòng vệ sinh; <ul style="list-style-type: none"> + Thu gom rác, chuyển đến địa điểm tập kết mang đi đổ, đảm bảo vệ sinh, sạch sẽ, đúng nơi quy định; + Tưới cây, chăm sóc, đề xuất cắt tỉa đảm bảo mỹ quan, phòng chống gãy, đổ; - Kiểm tra, nhắc nhở hoặc tắt các thiết bị sau giờ làm việc tại khu vực được phân công; - Thực hiện các thủ tục thanh, quyết toán (nếu có) theo quy định; - Chịu trách nhiệm về những mất mát, hư hỏng về tài sản do lỗi chủ quan của cá nhân gây ra trên cơ sở xác định lỗi, mức độ thiệt hại và trách nhiệm liên quan để làm căn cứ bồi thường thiệt hại; 	<p>thiếu 3 năm và có thể gia hạn khi có nhu cầu.</p> <p>* Trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kiến thức bổ trợ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nữ giới; tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; - Kiên thức về bảo vệ môi trường, vệ sinh an toàn lao động. <p>* Phẩm chất cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, chăm chỉ, cẩn thận, tác phong gọn gàng, thái độ phục vụ tốt, thân thiện, tôn trọng người đối thoại. <p>* Yêu cầu khác</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 18 tuổi trở lên; sức khỏe tốt, không mắc cách bệnh truyền nhiễm; - Lý lịch rõ ràng, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền; - Thời gian thực hiện hợp đồng: Tối thiểu 3 năm và có thể gia hạn khi có nhu cầu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian thực hiện hợp đồng: Tối thiểu 3 năm và có thể gia hạn khi có nhu cầu. - Đơn vị cung cấp dịch vụ ưu tiên ký hợp đồng lao động với người lao động do Trung tâm đang sử dụng. - Đơn vị báo giá đời với trường hợp nếu phát sinh thêm công việc mới được huy động làm thêm ngoài giờ hành chính hoặc làm thêm vào T7, CN, Lễ, Tết.
2	Nhân viên phục vụ			

TT	Vị trí việc làm	Mô tả công việc chính	Tiêu chuẩn, điều kiện	Đề nghị
		<p>- Thực hiện các công việc khác liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm và công việc mới khi được huy động.</p> <p>- Chuẩn bị, vận hành các thiết bị âm thanh, ánh sáng, thiết kế market, in, treo phông, phướn, băng rôn tại hội trường, phòng họp, chương trình, sự kiện; chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác khi sử dụng hội trường, phòng họp, tổ chức sự kiện (kê bàn, ghế, lắp máy chiếu, phông chiếu, camera...) hội trường, phòng họp. Tháo lắp phông, băng rôn, khẩu hiệu sau khi kết thúc hoạt động.</p> <p>- Quản lý, theo dõi, kiểm tra thường xuyên việc sử dụng sửa chữa, thay thế, hệ thống điện - nước, đèn chiếu sáng, mạng điện thoại, internet, hệ thống PCCC, nhà xưởng;</p> <p>- Thực hiện mua sắm, quản lý các thiết bị, hệ thống kỹ thuật tại trụ sở Trung tâm. Đầu mối xử lý thông tin, sửa chữa hoặc đề xuất thuê dịch vụ sửa chữa, xử lý sự cố về các vấn đề liên quan đến , máy tính, máy in, máy photo, tủ điện,... đảm bảo duy trì hoạt động bình thường;</p> <p>- Treo cờ (cờ Tổ quốc, cờ Đảng, cờ phướn,... tại khuôn viên trung tâm) đảm bảo cờ không trong tình trạng bị rách, hỏng.</p>	<p>* Trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kiến thức bổ trợ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp từ Trung cấp chuyên ngành kỹ thuật trở lên, ưu tiên chuyên ngành liên quan đến hệ thống máy kỹ thuật; - Có kiến thức và ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc thực tế về nhiệm vụ vận hành, bảo dưỡng, bảo trì máy móc, thiết bị kỹ thuật trong cơ quan. Có kiến thức về an toàn lao động, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin. <p>* Phẩm chất cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tự học hỏi, sáng tạo, trung thực, nhanh nhẹn, trách nhiệm cao trong công việc; - Tiếp nhận thông tin và xử lý tình huống nhanh chóng, chính xác, hiệu quả. <p>* Yêu cầu khác</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 18 tuổi trở lên; sức khỏe tốt, không mắc cách bệnh truyền nhiễm; - Lý lịch rõ ràng, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. 	<p>- Thời gian thực hiện hợp đồng: Tối thiểu 3 năm và có thể gia hạn khi có nhu cầu.</p> <p>- Đơn vị cung cấp dịch vụ ưu tiên ký hợp đồng lao động với người lao động do Trung tâm đang sử dụng.</p> <p>- Đơn vị báo giá đối với trường hợp nếu phát sinh thêm công việc mới được huy động làm thêm ngoài giờ hành chính hoặc làm thêm vào T. CN, Lễ, Tết.</p>
	Nhân viên kỹ thuật	<p>- Thông kê việc thu - nộp các khoản tiền điện nước và dịch vụ điện - nước. Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán (nếu có) theo quy định;</p> <p>- Chịu trách nhiệm về những mất mát, hư hỏng về tài sản do lỗi chủ quan của cá nhân gây ra trên cơ sở xác định lỗi, mức độ thiệt hại và trách nhiệm liên quan để làm căn cứ bồi thường thiệt hại;</p> <p>- Thực hiện các công việc khác liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm và công việc mới khi được huy động.</p>		

