

TRUNG TÂM TRUYỀN HÌNH THỂ THAO
HỘI ĐỒNG
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 03 tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO
về tuyển dụng lao động hợp đồng cho
Trung tâm Truyền hình thể thao

Thực hiện Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng đã được Tổng Giám đốc Đài THVN phê duyệt, Trung tâm Truyền hình thể thao, Đài Truyền hình Việt Nam (THVN) thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng ký hợp đồng lao động cho các đơn vị như sau:

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Trung tâm Truyền hình thể thao, Đài THVN tuyển dụng 09 vị trí việc làm cho 30 chỉ tiêu lao động hợp đồng ký hợp đồng lao động, có trình độ chuyên môn vào công tác tại Trung tâm Truyền hình thể thao, cụ thể như sau:

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Điều kiện ứng tuyển
1	Phóng viên	08	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành báo chí, truyền hình hoặc các chuyên ngành khác có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực công tác.- Có kinh nghiệm, khả năng viết tin, bài, phóng sự... các chương trình truyền hình.- Có khả năng quay phim, chụp ảnh, sử dụng thành thạo các công cụ hỗ trợ viết bài, biên tập.



TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Điều kiện ứng tuyển
			<ul style="list-style-type: none"> - Ưu tiên ứng viên có khả năng dẫn chương trình, dẫn hiện trường và sử dụng ngoại ngữ thành thạo.
2	Biên tập viên	05	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành báo chí, truyền hình hoặc các chuyên ngành khác có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có kinh nghiệm tham gia tổ chức sản xuất các bản tin, chuyên mục, các chương trình truyền hình. - Có kinh nghiệm tác nghiệp, sản xuất tin tức, phóng sự, dẫn chương trình. - Ưu tiên ứng viên có khả năng dẫn chương trình, dẫn hiện trường và sử dụng ngoại ngữ thành thạo.
3	Quay phim	06	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành quay phim. - Có kinh nghiệm quay phim các chương trình truyền hình.
4	Kỹ thuật hậu kỳ	03	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật, công nghệ thông tin, kỹ thuật sản xuất chương trình hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác. - Có kinh nghiệm trong công tác hậu kỳ chương trình truyền hình.
5			<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành mỹ thuật, đồ họa, kiến trúc

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Điều kiện ứng tuyển
	Thể hiện đồ họa	03	<p>hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng thành thạo các công cụ, phần mềm chỉnh sửa video như Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects, Adobe Photoshop, cinema 4d. - Có kinh nghiệm trong công tác thiết kế đồ họa các chương trình truyền hình.
6	Chuyên viên Tổ chức- Hành chính, tổng hợp	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác. -Ưu tiên các trường hợp đã có kinh nghiệm, thời gian công tác trong vị trí tuyển dụng.
7	Chuyên viên tài chính	01	<ul style="list-style-type: none"> -Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán, kinh tế và các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác. - Am hiểu các quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực tài chính, kế toán, lao động, đấu thầu và thuế. -Ưu tiên các trường hợp đã có kinh nghiệm, thời gian công tác trong vị trí tuyển dụng.

TT	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Điều kiện ứng tuyển
8	Kế toán viên	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. - Am hiểu hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam, luật kế toán và các quy định về thuế hiện hành. - Ưu tiên các trường hợp đã có kinh nghiệm, thời gian công tác trong vị trí tuyển dụng.
9	Lái xe	02	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên. - Có giấy phép lái xe hạng B2 trở lên. - Ưu tiên các trường hợp đã có kinh nghiệm.
	Tổng cộng	30	

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Những người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, đáp ứng năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh tuyển dụng.

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có hồ sơ, sơ yếu lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng, chứng chỉ nghề, có năng lực, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ của vị trí, chức danh cần tuyển.

đ) Đủ sức khỏe (được chứng nhận bởi cơ quan y tế có thẩm quyền) thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm, không sử dụng chất gây nghiện nằm trong danh mục cấm mà pháp luật đã quy định).

e) Đảm bảo các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (xem Phụ lục: Mô tả vị trí tuyển dụng).

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG; XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Tuyển dụng lao động hợp đồng được thực hiện theo 2 vòng như sau:

Vòng 1: Kiểm tra hồ sơ dự tuyển

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Đơn đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Vòng 2: Thi vấn đáp

- Thời gian: không quá 30 phút.

- Điểm thi vấn đáp được tính theo thang điểm 100 và không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.

- Đối với vị trí tuyển dụng lái xe: thi thêm thực hành tay lái. Thời gian lái xe trên đường trường: 30 phút.

2. Xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển phải có kết quả thi vấn đáp (tại vòng 2) đạt từ 50 điểm trở lên lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của vị trí việc làm.

- Người trúng tuyển phải có kết quả thi vấn đáp và thực hành tay lái đạt từ 50 điểm trở lên theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng cho vị trí lái xe.

- Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng lao động hợp đồng lần này không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lao động hợp đồng lần sau.

IV. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

1. Đăng ký dự tuyển

a) Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại, email liên hệ và danh mục thành phần tài liệu gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển lao động hợp đồng (theo mẫu tại Phụ lục số 1).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao hoặc bản trích lục giấy khai sinh.

- Bản sao văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. *Các văn bằng, bằng điểm bằng tiếng nước ngoài yêu cầu nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, người trúng tuyển phải nộp giấy công nhận văn bằng của cấp có thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam. Trường hợp không có giấy công nhận của cấp có thẩm quyền sẽ không được tuyển dụng;*

- Bản sao các chứng chỉ ngoại ngữ và tin học (nếu có).

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

- 03 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận và 02 ảnh 4*6.

- Bản photo quá trình công tác, đóng bảo hiểm xã hội (nếu có).

b) Thời hạn nộp hồ sơ dự tuyển: dự kiến từ ngày 04/6/2026 đến hết ngày 09/6/2026.

c) Địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển:

Người dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp (giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần) tại địa chỉ: Tầng 11, phòng Tổng hợp, Trung tâm Truyền hình thể thao, Đài Truyền hình Việt Nam, 43 Nguyễn Chí Thanh, Giảng Võ, Hà Nội.

Người dự tuyển chỉ được đăng ký 01 vị trí việc làm, trường hợp không trúng tuyển không được trả lại hồ sơ.

d) Kết quả kiểm tra hồ sơ dự tuyển sẽ thông báo trực tiếp tới các thí sinh qua địa chỉ thư điện tử đăng ký.

Mọi thắc mắc liên quan đến việc đăng ký dự tuyển, vui lòng liên hệ phòng Tổng hợp, Trung tâm Truyền hình thể thao qua số điện thoại cơ quan: 024.38316333 để được hướng dẫn, giải đáp.

2. Ký kết hợp đồng lao động và nhận việc

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến Đài THVN để ký hợp đồng lao động và tiếp nhận công việc hoặc báo cáo Hội đồng trong trường hợp bất khả kháng để được xem xét, giải quyết.

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THI TUYỂN

1. Thời gian thi tuyển: dự kiến tháng 6 năm 2026.

2. Địa điểm thi tuyển:

Toà nhà Đài Truyền hình Việt Nam, 43 Nguyễn Chí Thanh, Giảng Võ, Hà Nội

Danh sách ứng viên đủ điều kiện tham gia thi tuyển sẽ thông báo trực tiếp tới các thí sinh qua địa chỉ thư điện tử đăng ký./.

GIÁM ĐỐC

kiêm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



Phan Ngọc Tiến





Phụ lục 1

Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển lao động

Ảnh chụp
không quá 06
tháng, cỡ 04 x
06 cm, phông
nền sáng, mắt
nhìn thẳng,
đầu để trần,
không đeo
kính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

Kính gửi: Hội đồng tuyển dụng lao động hợp đồng
Trung tâm Truyền hình thể thao.



Họ và tên (chữ in):
Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh:
Số căn cước công dân:.....
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....
Dân tộc: Tôn giáo:
Trình độ chuyên môn:
Bậc trình độ kỹ năng nghề (nếu có):
Ngoại ngữ: Trình độ:
Địa chỉ liên hệ:
.....
Điện thoại:.....
E-mail:

I. Quá trình đào tạo

Stt	Trình độ	Trường, cơ sở đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Bằng cấp / chứng chỉ
1				
2				
3				
...				

II. Quá trình làm việc

Stt	Đơn vị làm việc	Thời gian làm việc (Từ tháng năm đến tháng năm)	Chức danh/Vị trí việc làm
1			
2			
3			
...			

III. Khả năng, sở trường

.....

.....

IV. Giấy tờ kèm theo

1. Bản sao văn bằng, chứng chỉ;
2. Giấy khám sức khỏe;
3. Các giấy tờ cần thiết khác theo quy định của pháp luật và của Hội đồng tuyển dụng.

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động, tôi đăng ký dự tuyển vào chức danh, vị trí việc làm:.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và thực hiện đúng các quy định về tuyển lao động./.

Người đăng ký dự tuyển
(Ký và ghi rõ họ tên)





Phụ lục 2

Mô tả vị trí tuyển dụng

1. VỊ TRÍ PHÒNG VIÊN

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của lĩnh vực được giao phụ trách.
- Đề xuất đề tài, xây dựng nội dung chương trình; viết đề cương, kịch bản và liên hệ mời khách phỏng vấn (nếu có).
- Chủ động tiếp cận nguồn thông tin, trực tiếp lấy tin, khai thác thông tin, thu thập, thẩm định thông tin và sản xuất tin, phóng sự, chuyên mục, chương trình được giao.
- Phối hợp hiệu quả với quay phim, kỹ thuật viên trong sản xuất các sản phẩm.
- Thực hiện các cuộc phỏng vấn
- Đưa tin trực tiếp; dựng tin, phóng sự và gửi hình từ hiện trường.
- Bảo đảm thông tin chính xác, trung thực trong các sản phẩm, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước lãnh đạo Ban và Đài về nội dung tác phẩm báo chí của mình.
- Theo dõi thường xuyên, liên tục cập nhật thông tin ở những lĩnh vực được phân công.
- Tham gia sản xuất, hỗ trợ đồng nghiệp sản xuất chuyên mục, chương trình.
- Giao dữ liệu để ingest vào hệ thống.
- Nghiên cứu, ứng dụng cách làm, công nghệ mới vào sản xuất.
- Tham gia nghiên cứu xây dựng, đổi mới format, nội dung bản tin, chuyên mục, chương trình theo lĩnh vực được giao.
- Tham gia nghiên cứu đổi mới, đề xuất về hình thức thể hiện, nhận diện các bản tin, chuyên mục, chương trình.
- Đề xuất phương án trả lời, phản hồi khiếu nại liên quan tới hoạt động sản xuất, sản phẩm của cá nhân, của phòng.
- Nhận diện và đánh giá rủi ro trong sản xuất và phát sóng các bản tin, chuyên mục, chương trình....trong lĩnh vực được giao.
- Dựng hậu kỳ, hoàn thiện sản phẩm phát sóng trên truyền hình.
- Tổng hợp dự toán, thanh quyết toán kinh phí sản xuất chương trình phân công việc được giao.

- Tham gia hướng dẫn, đào tạo nội bộ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công

2. VỊ TRÍ BIÊN TẬP VIÊN

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của lĩnh vực được giao phụ trách.

- Thu thập, kiểm chứng thông tin; biên tập các tin tức, phóng sự, các sản phẩm báo chí từ các nguồn khác nhau đảm bảo chất lượng và số lượng theo yêu cầu; tổng hợp, phân tích, bình luận; tham gia tổ chức sản xuất các bản tin, chuyên mục, chương trình.

- Tìm và đề xuất đề tài, lên ý tưởng; xây dựng nội dung chuyên mục, chương trình; viết đề cương, kịch bản chi tiết.

- Dẫn các bản tin, dẫn hiện trường, các chương trình cố định hoặc đột xuất theo sự phân công, điều động của lãnh đạo đơn vị;

- Tham gia nghiên cứu xây dựng, đổi mới format, hình thức thể hiện, nội dung chuyên mục, chương trình.

- Tham gia nghiên cứu đổi mới, đề xuất về hình thức thể hiện, nhận diện các bản tin, chuyên mục, chương trình.

- Kiểm tra tính chính xác của nội dung thông tin.

- Tham gia tổ chức huy động phân bổ các nguồn lực để sản xuất các chuyên mục, chương trình.

- Phối hợp với Quản lý sản xuất để thực hiện công việc liên quan đến khâu sản xuất chương trình: Đăng ký lịch máy, lịch xe, trường quay, đạo cụ, thiết bị ghi hình sản xuất chương trình.

- Liên hệ các đầu mối để triển khai lịch sản xuất.

- Sản xuất, biên tập sản phẩm/chương trình, giới thiệu, quảng bá các sản phẩm/chương trình. Tham gia sản xuất các chương trình lớn, các chương trình đặc biệt theo sự phân công.

- Dựnng hoàn thiện hậu kỳ chuyên mục, chương trình.

- Tổng hợp dự toán, thanh quyết toán kinh phí sản xuất chương trình phần công việc được giao.

- Nghiên cứu, ứng dụng cách làm, công nghệ mới vào sản xuất.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

3. VỊ TRÍ QUAY PHIM

- Quay phim các chương trình, xây dựng hình ảnh, tổ chức và xử lý hình ảnh, âm thanh, ánh sáng nhằm đảm bảo chất lượng hình ảnh tốt nhất khi lên sóng truyền hình.
- Bảo quản máy quay và các thiết bị kỹ thuật đi kèm một cách an toàn và luôn ở trạng thái sẵn sàng tác nghiệp.
- Phụ trách, điều hành bộ phận phụ quay và ánh sáng trong quá trình sản xuất chương trình.
- Cùng Đạo diễn và kỹ thuật lên phương án sử dụng thiết bị kỹ thuật, hệ thống ánh sáng phục vụ ghi hình
 - Tổ chức cảnh quay chương trình để đáp ứng yêu cầu chất lượng nội dung.
 - Chịu trách nhiệm về chất lượng hình ảnh của chương trình.
 - Thực hiện cảnh quay phù hợp với đồ họa trong chương trình.
 - Đảm bảo thực hiện đúng tiến độ hoàn thành kế hoạch của đoàn làm phim/ chương trình; Xử lý các tình huống phát sinh về diễn tiến trong chương trình.
 - Tham gia hậu kỳ để chương trình đảm bảo về mặt thể hiện được tốt nhất.
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

4. VỊ TRÍ KỸ THUẬT HẬU KỲ

- Nghiên cứu đề cương, kịch bản chương trình. Lên phương án máy móc kỹ thuật để chuẩn bị cho việc sản xuất, thiết bị kỹ thuật phục vụ ghi hình.
- Tham gia nghiên cứu đổi mới, đề xuất về hình thức thể hiện các bản tin, chuyên mục, chương trình, nâng cao hiệu quả hình ảnh, âm thanh.
- Dựng hậu kỳ cho các chương trình đảm bảo yêu cầu chất lượng, đúng thời hạn.
 - Lĩnh hội ý tưởng của đề tài và thể hiện tốt vào sản phẩm. Phối hợp tốt với Biên tập viên để sản xuất thành công bản tin/ chương trình.
 - Đảm bảo tốt công tác thực hiện thu âm lời bình, thuyết minh và lồng nhạc, hòa âm cho các chương trình truyền hình.
 - Nhận file, chuyển file bàn giao để đưa vào sản phẩm.
 - Ingest file tiền kỳ, tạo Foder, nạp file, convert file, đồng bộ đường hình đường tiếng.
 - Thực hiện kỹ xảo, đồ họa, đồ màu. Chỉnh âm thanh... tạo hiệu ứng cho chương trình.

- Chịu trách nhiệm về quy chuẩn kỹ thuật phát sóng các chương trình
- Thực hiện tốt phương án dự phòng trong sản xuất dựng chương trình và chuyển file thành phẩm phát sóng. Xử lý kịp thời các sự cố.
- Ghi chép nhật ký sản xuất. Báo cáo kịp thời các sự cố trong quá trình sản xuất.
- Phối hợp với các phòng chức năng kiểm tra, bảo dưỡng sửa chữa nhỏ các trang thiết bị trong hệ thống dựng. Xây dựng kế hoạch bảo trì, nâng cấp hệ thống mạng, lưu trữ, hệ thống sản xuất hậu kỳ.
- Hướng dẫn, đào tạo người dùng, sử dụng phần mềm dựng hình khi có yêu cầu.
- Tham gia nghiên cứu, ứng dụng công nghệ, thiết bị truyền hình mới vào sản xuất.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

5. VỊ TRÍ THỂ HIỆN ĐỒ HỌA

- Tiếp nhận công việc từ công đoạn ý tưởng: hiểu rõ ý tưởng phân cảnh để thể hiện đúng nội dung; góp ý, bổ sung phần thể hiện ý tưởng.
- Dựng hình bố cục, nhân vật, đối tượng và bối cảnh theo kịch bản phân cảnh.
- Diễn họa hình động.
- Thiết kế chất liệu và ánh sáng cho sản phẩm đồ họa.
- Tạo hiệu ứng, kỹ xảo (special effect).
- Thiết kế tạo hiệu ứng và chuyển soạn dữ liệu hình ảnh cho sản phẩm đồ họa. Bổ sung kỹ xảo ánh sáng (lighting effect), hiệu ứng hạt (particle effect)... Đảm bảo các kỹ xảo đưa vào không bị rối, các nhân vật, đối tượng chính phải rõ ràng và có logic.
- Hiệu chỉnh màu sắc, ánh sáng và tạo kỹ xảo điểm nhấn cho sản phẩm đồ họa theo đúng ý tưởng được duyệt. Đảm bảo sản phẩm trước khi kết xuất bản cuối phải đầy đủ trên 3 dải màu (R,G,B) tuân thủ theo màu chủ đạo kênh
- Tổng hợp ghép nối các phân cảnh.
- Ghép nhạc và kết xuất file phát sóng.
- Xây dựng các bộ nhận diện chương trình. Hình hiệu, hình cắt
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

6. VỊ TRÍ CHUYÊN VIÊN TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH, TỔNG HỢP

- Lập Kế hoạch công tác theo nhiệm vụ được phân công.
- Thực hiện công tác hành chính, quản trị, tổng hợp chung của đơn vị.

- Quản lý thẻ taxi, tổng hợp, đối chiếu thanh toán taxi.
- Quản lý vật tư, thiết bị, tài sản của Trung tâm.
- Làm thủ tục thanh toán xăng dầu, theo dõi và thanh toán phí đường bộ không dừng.
- Thực hiện công tác văn thư - lưu trữ.
- Phối hợp với các phòng trong Trung tâm thực hiện các thủ tục xin phép, triển khai tổ chức các sự kiện, hội thảo, họp báo...
- Tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị.
- Thực hiện xây dựng báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của đơn vị.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

7. VỊ TRÍ CHUYÊN VIÊN TÀI CHÍNH

- Kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ, nắm vững quy trình thanh toán, lưu trữ hồ sơ tài chính theo quy định.
- Tham gia lập dự toán tài chính của đơn vị; đối chiếu, giải trình số liệu với cơ quan quản lý.
- Kiểm soát báo cáo tài chính, báo cáo thuế.
- Lập báo cáo quản trị nội bộ.
- Thực hiện thẩm định công tác đấu thầu các gói thầu mua sắm của cơ quan.
- Lập hồ sơ dự thầu với các gói thầu truyền thông của Bộ, Ngành, địa phương.
- Thực hiện các nhiệm vụ đối chiếu kho bạc, thanh toán ngân sách nhà nước.
- Lập báo cáo quản trị liên quan đến lĩnh vực được phân công.
- Kiểm soát tiến độ thực hiện các hợp đồng thu.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

8. VỊ TRÍ KẾ TOÁN VIÊN

- Lập Kế hoạch công tác theo nhiệm vụ được phân công.
- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán.
- Kiểm tra và giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; Phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm về tài chính, kế toán.



- Phân tích thông tin, số liệu kế toán, tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.
- Thực hiện nghiệp vụ thu, chi, kiểm soát chứng từ, hạch toán chi phí của đơn vị.
- Cung cấp thông tin, số liệu kế toán, báo cáo theo quy định của pháp luật.
- Lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị và tham mưu cho Ban Lãnh đạo.
- Tham gia thẩm định dự toán, định mức chi phí theo sự phân công.
- Tham gia thẩm định các dự án/kế hoạch đầu tư, sản xuất kinh doanh/tài chính; mua sắm thiết bị, phương tiện kỹ thuật, dịch vụ đầu vào theo yêu cầu hoạt động của đơn vị.
- Định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo tình hình công việc được giao với lãnh đạo phòng, lãnh đạo đơn vị khi có yêu cầu.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

9. VỊ TRÍ LÁI XE

- Vận hành các loại xe ô tô của Trung tâm giao cho; tổ chức đưa đón Lãnh đạo Trung tâm, viên chức, người lao động đi công tác và khách đến làm việc tại Trung tâm theo quy định, đảm bảo an toàn, đúng thời gian, địa điểm.
- Báo cáo số km, tình trạng hoạt động xe, thực hiện bảo dưỡng, đăng kiểm.
- Kiểm tra an toàn kỹ thuật, vệ sinh xe hàng ngày; kiểm tra các thông số kỹ thuật của xe, đề xuất sửa chữa.
- Đảm bảo an toàn giao thông, sử dụng xe tiết kiệm, hiệu quả.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.