UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1168 / TB-LTT

Thành phố Hồ Chí minh, ngày 12 tháng 8 năm 2015

THÔNG BÁO
Về việc rà soát, xác định vị trí việc làm của cán bộ, nhân viên tại các đơn vị trực thuộc trường

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 8 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Kế hoạch số 1143/KH-LTT ngày 06 tháng 8 năm 2015 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về kế hoạch công tác tháng 8/2015;

Nay Nhà trường thông báo nội dung và thời gian rà soát nhân sự tại các đơn vị, cụ thể như sau:

- Các đơn vị trực thuộc Trường cùng phối hợp với phòng Tổ chức –Hành chính – Tổng hợp tiến hành rà soát nhân sự hiện có tại đơn vị để xác định chính xác số nhân sự theo từng vị trí công việc.

- Trưởng đơn vị lập bảng mô tả công việc, năng lực chuyên môn của cán bộ, nhân viên thuộc đơn vị (theo mẫu), ghi rõ tên công việc cá nhân phải thực hiện và năng lực cần thiết phục vụ công tác chuyên môn. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp sẽ lần lượt làm việc với các đơn vị để rà soát, xác định lại số nhân sự cho phù hợp với từng vị trí việc làm theo lịch làm việc như sau:

TT	Đơn vị	Thời gian	Ngày	Ghi chú
1.	Phòng Tuyển sinh – Đào tạo - GTVL	8h00	18/8/2015	
2.	Phòng Thanh tra GD - CTSV	9h00	18/8/2015	
3.	Phòng Quản lý KH - HTQT	10h00	18/8/2015	
4.	Phòng Khảo thí và Đảm bảo CL	14h00	18/8/2015	
5.	Phòng Quản trị - DV	15h00	18/8/2015	
6.	Phòng Thiết bị - Vật tư	16h00	18/8/2015	
7.	Phòng Kế hoạch – Tài chính	8h00	21/8/2015	
8.	Phòng Tổ chức – HC – TH	9h00	21/8/2015	
9.	Trường THPT	10h00	21/8/2015	
10.	Khoa Khoa học cơ bản	14h00	21/8/2015	
11.	Khoa Lý luận Chính trị	15h00	21/8/2015	

TT	Đơn vị	Thời gian	Ngày	Ghi chú
12.	Khoa CN Cơ khí	16h00	21/8/2015	
13.	Khoa CNTT	8h00	24/8/2015	
14.	Khoa CN Động lực	9h00	24/8/2015	
15.	Khoa CN Điện – Điện tử	10h00	24/8/2015	
16.	Khoa CN Nhiệt – Lạnh	14h00	24/8/2015	
17.	Khoa CN May – Thời trang	15h00	24/8/2015	
18.	Trung tâm Y tế	15h30	24/8/2015	
19.	Trung tâm Truyền thông – TV	16h00	24/8/2015	
20.	Trung tâm Đào tạo Lý Tự Trọng	8h00	25/8/2015	
21.	Trung tâm Nghiên cứu ứng dụng và chuyển giao công nghệ	9h00	25/8/2015	
22.	Trung tâm Tiếng Đức	10h00	25/8/2015	

- Đề nghị Trưởng đơn vị sắp xếp thời gian đến làm việc tại bộ phận Tổ chức theo lịch (1 ngày trước khi làm việc với phòng, đề nghị Trưởng đơn vị gửi bảng mô tả công việc theo mẫu qua Egov về Ông Hồ Minh Lợi – Phó Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp). Nếu có thay đổi về thời gian làm việc theo lịch trên, Trưởng đơn vị thông báo với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để sắp xếp lại cho phù hợp.

Yêu cầu các Trưởng đơn vị phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp thực hiện nghiêm túc thông báo này./.

Nơi nhận:
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, P. TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG TP.HỒ CHÍ MINH

Phạm Hữu Lộc

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC, NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN CỦA CÁN BỘ, NHÂN VIÊN THUỘC ĐƠN VỊ.....

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Tên vị trí việc làm	Năng lực chuyên môn (trình độ, năng lực, kỹ năng.....)	Mô tả công việc	Ghi chú
1.	Nguyễn Văn A					
	.....					

TPHCM, ngày tháng năm 2015
TRƯỞNG ĐƠN VỊ