

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

....., Ngày....tháng...năm

I. THÔNG TIN CHUNG:

Chức danh công việc: Cán Bộ An Toàn Lao Động
Phòng: Kỹ thuật thi công
Địa điểm làm việc: Công trường

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG CHÍNH CÓ QUAN HỆ LÀM VIỆC:

Bên trong	Bên ngoài
Các phòng ban công ty	Các bên tham gia dự án (QLDA, TVGS, Nhà thầu phụ,) các ban ngành liên quan.

III. NHIỆM VỤ & TRÁCH NHIỆM:

NỘI DUNG CÔNG VIỆC
<ol style="list-style-type: none">1. Chịu trách nhiệm về ATLĐ và VSLĐ, PCCC trước Ban an toàn, trưởng phòng KTTC và Ban Tổng giám đốc .2. Phối hợp với các bộ phận khác trong Ban chỉ huy công trường để theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công nhân tuân thủ nội quy an toàn lao động (ATLĐ) và VSLĐ trong quá trình thi công.3. Lập kế hoạch, biện pháp ATLĐ, VSLĐ, phòng cháy chữa cháy (PCCC), an ninh trật tự (ANTT) cho công trường. Tính toán khối lượng đề xuất nhu cầu vật tư thiết bị phục vụ cho công tác ATLĐ.4. Phối hợp với các bên liên quan để giải quyết giải quyết các sự cố (nếu có) xảy ra tại công trường liên quan đến ATLĐ, VSLĐ.5. Triển khai các biển báo, cảnh báo và các biện pháp đảm bảo ATLĐ, VSLĐ, PCCC. Phổ biến nội quy công trường, chế tài và quy trình sử dụng các máy móc thiết bị... cho toàn bộ nhân viên, thầu phụ đang thi công tại công trường6. Lập và quản lý hồ sơ, giấy tờ liên quan đến an toàn lao động, phòng chống cháy nổ tại công trường theo đúng qui định pháp luật. Thay mặt ban chỉ huy giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác pháp lý, hồ sơ an toàn lao động7. Tham mưu cho CHT CT công tác an toàn, biện pháp an toàn, vệ sinh môi trường.8. Cập nhật danh sách công nhân làm việc trên công trường để tiến hành tổ chức huấn luyện ATLĐ và VSLĐ, ký hợp đồng lao động, ký cam kết ATLĐ, trang bị bảo hộ lao động và mua bảo hiểm tai nạn cho công nhân (nếu có).9. Thường xuyên kiểm tra mức độ an toàn các máy móc, thiết bị, dụng cụ, vật tư thi công tại công trường.10. Luôn bám sát các vị trí có nguy cơ xảy ra tai nạn lao động trong quá trình thi công để nhắc

nhờ cán bộ, công nhân chấp hành đúng nội quy ATLĐ.

11. Phối hợp với các bộ phận vệ sinh công trường sạch sẽ, gọn gàng.
12. Kiểm soát việc ra vào công trường, đảm bảo chỉ có các nhân sự được giao nhiệm vụ và người liên quan mới được ra vào công trường.
13. Kiểm soát, huấn luyện bảo vệ hướng dẫn khách đến liên hệ công tác gặp đúng nhân sự cần gặp, thực hiện đúng các quy định, nội quy của công trường.
14. Kiểm soát tình hình an ninh toàn công trường.
15. Chịu trách nhiệm trước Ban chỉ huy và Ban giám đốc về mất mát tài sản và an ninh công trường.
16. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Ban chỉ huy và trưởng phòng KTTC.

IV. QUYỀN HẠN GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC:

1. Có quyền yêu cầu người lao động tạm dừng công việc khi kiểm tra công trình có nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, báo cáo với trưởng ban ATLĐ và ban chỉ huy để khắc phục ngay trước khi cho thi công.
2. Có quyền yêu cầu con người và thiết bị ra khỏi công trường nếu không chấp hành nội quy an toàn. Tạm ngưng công trường nếu không đáp ứng được những thủ tục, yêu cầu an toàn đặt ra.
3. Từ chối không cho người, phương tiện, hàng hóa ra vào công trường không đúng theo quy định.

V. BÁO CÁO PHẢI THỰC HIỆN:

1. Báo cáo công tác ngày, tuần, tháng cho Ban Chỉ huy, Trưởng phòng KTTC và Ban Giám đốc.
2. Thực hiện báo cáo chuyên môn theo yêu cầu của Chủ đầu tư và các báo cáo theo quy định về Pháp luật lao động.
3. Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng phòng KTTC và Ban Giám đốc.

VI. TIÊU CHUẨN NHÂN SỰ:

1. Trình độ, kiến thức : Tốt nghiệp cao đẳng, đại học một trong các chuyên ngành: Kỹ sư Bảo hộ lao động; Ks Xây dựng DD&CN hoặc các chuyên ngành liên quan.
có chứng chỉ an toàn lao động và am hiểu pháp luật, pháp lý Nhà nước về ATVSLĐ-PCCC.
2. Kinh nghiệm : Hơn 2 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương. Nắm bắt các qui định về luật lao động hiện hành, đã từng tham gia các dự án có qui mô 20 tầng trở lên và có tầng hầm. biết sử dụng autocad là lợi thế.
3. Kỹ năng khác: Biết lập kế hoạch và biện pháp an toàn. Giao tiếp tốt, sử dụng thành thạo Word, Excel, Autocad.
Nhanh nhẹn , đạo đức tốt, chịu khó làm việc dưới áp lực cao, sức khỏe tốt, có tinh thần cầu tiến.

VII. QUYỀN LỢI (Phòng HCNS phụ trách)

- Mức lương theo năng lực làm việc.
- Lương tháng 13
- Các khoản thưởng lễ trong năm.
- Tham gia BHXH, YT, TN, BNN
- Du lịch, Team Building, khám sức khỏe, happy day,...
- Hiếu hỷ, sinh nhật, thai sản
- Quà trung thu
- Quà 1/6 Quốc tế thiếu nhi (áp dụng cho con NLĐ)
- Quà 8/3, 20/10 (áp dụng cho NLĐ nữ)
- Đồng phục theo Quy định Công ty
- Hỗ trợ chi phí gửi xe
- Bảo hộ lao động theo yêu cầu công việc
- Công cụ/ dụng cụ theo yêu cầu công việc

TRƯỞNG BỘ PHẬN

BAN TỔNG GIÁM ĐỐC