**VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN BẢO VỆ**

**Dự án: Khảo sát dấu vết bom chùm (CMRS) tại tỉnh Quảng Bình**

**Tổ chức: Norwegian People's Aid (NPA)**

**Số lượng tuyển dụng: 02**

**I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí:** | **NHÂN VIÊN BẢO VỆ** |
| **Giám sát trực tiếp:** | Cán bộ Hành chính - Nhân sự (HRAO) |
| **Báo cáo cho:** | Quản lý Chương trình cấp tỉnh (PPM) |
| Nhân viên Bảo vệ chịu trách nhiệm về an ninh cho Khu vực Văn phòng, nhà kho và các trang thiết bị/phụ tùng trong thời gian làm việc của mình (trong suốt ngày và/hoặc đêm theo lịch công tác được phân công). | |

**1. Phạm vi trách nhiệm**

* Đảm bảo an ninh Khu vực Văn phòng, nhà kho và các trang thiết bị/phụ tùng;
* Bảo vệ nhà kho và tài sản của NPA;
* Hỗ trợ bảo trì Khu vực văn phòng, nhà kho và các trang thiết bị/phụ tùng.

**2. Nhiệm vụ**

* Tiến hành kiểm tra định kỳ (ít nhất hai giờ một lần) xung quanh khu nhà và tài sản nhằm ngăn ngừa hỏa hoạn, trộm cắp, các hành vi phá hoại và bất hợp pháp;
* Bảo vệ nhà kho và tài sản của NPA, tuân thủ luật tài sản, phát hiện các hành vi mang tính phạm tội và các vấn đề khác;
* Sử dụng điện thoại/điện thoại di động để liên lạc với cảnh sát, cứu hỏa, dịch vụ y tế và báo cáo cho giám sát trực tiếp/Quản lý Chương trình cấp tỉnh;
* Chịu trách nhiệm với những việc đã làm trong thời gian làm việc;
* Giữ khóa khu văn phòng/các tài sản bên ngoài của NPA và đảm bảo không để khóa bị trộm hoặc đánh thêm chìa;
* Liên lạc ngay với công an khi an ninh khu nhà gặp vấn đề;
* Theo sát các yêu cầu về bảo trì tài sản và thông báo cho giám sát trực tiếp/Quản lý Chương trình cấp tỉnh;
* Thực hiện các công việc thường lệ hỗ trợ các hoạt động của NPA (Ví dụ: sơn cọc đánh dấu,...);
* Hướng dẫn khách khi khách muốn gặp nhân viên của Văn phòng NP;
* Không rời vị trí bảo vệ nếu không được sự đồng ý của Quản lý Chương trình cấp tỉnh;
* Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao bởi Cán bộ Hành chính - Nhân sự/Quản lý Chương trình cấp tỉnh.

**II. YÊU CẦU**

* Công dân Việt Nam, có sức khỏe tốt, lý lịch rõ ràng. Không nghiện hút ma túy hoặc các chất kích thích bị cấm sử dụng khác.Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; chấp hành án phạt tù, án treo, cải tạo không giam giữ; đang chữa bệnh, cai nghiện;
* Có trách nhiệm, nguyên tắc kỷ luật, kiên nhẫn và chăm chỉ;
* Tốt nghiệp THPT là một lợi thế;
* Có kinh nghiệm liên quan đến bảo vệ, an ninh là một lợi thế.

**III. YÊU CẦU HỒ SƠ**

1. Phiếu đăng ký dự tuyển lao động (Theo mẫu tại đường link của Thông báo tuyển dụng);

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương (Không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

3. Bản sao giấy khai sinh;

4. Bản sao hộ khẩu (được công chứng);

5. Bản sao Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân (được công chứng);

6. Giấy khám sức khỏe (Không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

7. Bản sao văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ, ngoại ngữ liên quan đến công việc mà người lao động đăng ký dự tuyển (nếu có, được công chứng). Nếu văn bằng, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;

8. Giấy xác nhận dân sự;

9. Các giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

Sở Ngoại vụ không bán hồ sơ và thu lệ phí nộp hồ sơ. Toàn bộ hồ sơ đề nghị để trong 01 bì bằng giấy để thuận tiện cho quá trình tiếp nhận, xử lý và lưu trữ. Hồ sơ của ứng viên sẽ không được hoàn trả. Hồ sơ không đúng quy định sẽ không được xem xét. Đề nghị ứng viên giữ Giấy biên nhận hồ sơ để đề phòng trường hợp cần tra cứu, kiểm tra lại hồ sơ.