



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Số: .../MTCV-RB
NBH:
LBH: 01

Ngày hiệu lực:	Họ và tên:	MSNV:
Ngày hiệu chỉnh:	Chức vụ: Nhân viên Kỹ thuật	Mã chức vụ:
Phê chuẩn bởi:	Bộ phận: Kỹ thuật	Mã BP:

I. Mục đích công việc (chức năng):

- Lắp ráp - cài đặt - test sản phẩm trước khi giao hàng tại công ty.
- Thi công hệ thống và bảo hành/bảo trì về hệ thống mạng - máy chủ - camera cho khách hàng;
- Tiếp nhận bảo hành - sửa chữa tại công ty
- Hỗ trợ các công việc trong P.Kỹ thuật

II. Nội dung công việc (nhiệm vụ):

Công việc	Yêu cầu / Kết quả	Thời gian thực hiện	Người báo cáo	Ghi chú
1 Chịu trách nhiệm chính về lắp ráp - cài đặt - test sản phẩm trước khi giao hàng tại công ty - Kiểm tra hàng hóa theo phiếu xuất: số lượng, chủng loại, tình trạng, tem bảo hành, ký xác nhận lên phiếu xuất; - Lắp ráp, cài đặt phần mềm; - Đóng gói và báo điều phối hoàn thành để kỹ thuật giao hàng.	- Đúng qui trình, quy định; - Cài đặt phần mềm đúng quy định; - Nhiệt tình, nhanh nhẹn.	Hàng ngày	TP.Kỹ thuật	
2 Chịu trách nhiệm hệ thống mạng - máy chủ - camera cho khách hàng ** Thi công hệ thống: - Khảo sát nhu cầu thiết kế hệ thống mạng - máy chủ - thi công camera tận nơi cho khách hàng theo yêu cầu của NV KD; - Phối hợp với NV KD thiết kế phương án thi công hệ thống; - Thực hiện thi công, triển khai phương án mà NV.KD đã thống nhất với khách hàng; - Test sản phẩm và hướng dẫn sử dụng khi có yêu cầu của khách hàng; - Thu tiền hàng và yêu cầu khách ký nhận sản phẩm và chứng từ kèm theo; - Nộp tiền hàng và chứng từ theo quy trình cho P.Kế toán; ** Bảo hành/bảo trì: - Xử lý sự cố mạng - máy chủ - camera cho khách hàng theo điều kiện bảo hành hoặc bảo trì sản phẩm; - Ghi nhận tình trạng và kết quả xử lý sự cố để theo dõi lịch sử dịch vụ khách hàng.	- Đúng qui trình, quy định; - Cài đặt phần mềm đúng quy định; - Nhiệt tình, nhanh nhẹn.	Hàng ngày	TP.Kỹ thuật	
3 Tiếp nhận bảo hành - sửa chữa tại công ty - Tiếp nhận máy hoặc thiết bị từ khách hàng tại công ty hoặc từ kỹ thuật bảo hành bên ngoài mang về; - Xử lý, khắc phục lỗi, cài đặt lại phần mềm; - Hàng đủ điều kiện bảo hành gửi qua hãng xử lý, hàng hết bảo hành báo giá dịch vụ sửa chữa; - Quản trị hệ thống tại công ty: xử lý sự cố máy tính, máy in,wifi cho các nhân viên tại công ty, đề xuất thay cấu hình nếu máy lỗi và quá cũ.	- Đúng qui trình, quy định; - Đáp ứng nhu cầu khách hàng, cài đặt phần mềm đúng quy định; - Luôn cập nhật kiến thức để hỗ trợ tốt cho khách hàng; - Nhiệt tình, nhanh nhẹn.	Hàng ngày	TP.Kỹ thuật	
4 Hỗ trợ các công việc trong P.Kỹ thuật - Trực điện thoại nếu nhân sự điều phối hoặc TP.KT vắng mặt, giải quyết trong phạm vi, khả năng cho khách hàng hoặc ghi nhận thông tin và chuyển đúng người phụ trách; - Hỗ trợ điều phối giao hàng	- Đúng quy trình, quy định; - Nhiệt tình, nhanh nhẹn	Hàng ngày	TP.Kỹ thuật	
5 Công việc khác: - Tiếp nhận xử lý các công tác được cấp trên trực tiếp giao trong phạm vi nghiệp vụ kiến thức và chuyên môn; - Hỗ trợ các phòng ban khác khi cần.	Hỗ trợ trên tinh thần hợp tác, chia sẻ	Khi có phát sinh	TP.Kỹ thuật	

III. Quyền hạn (để hoàn thành được nhiệm vụ trên cần phải có những quyền hạn:), nếu có quản lý nhân sự liệt kê số nhân sự quản lý

Thực hiện theo công việc được phân công

IV. Yêu cầu chức danh:

- | | |
|------------------------|---------|
| 1 Tuổi (khoảng): | 20 - 50 |
| 2 Giới tính (nam/ nữ): | Nam |

3	Trình độ chuyên môn (cần thiết):	Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành CNTT
4	Vi tính:	Biết sử dụng MS. Office
5	Ngoại ngữ:	
6	Kinh nghiệm (năm):	Ưu tiên có kinh nghiệm
7	Thời gian làm việc:	Hành chính và theo yêu cầu công việc
8	Tính cách:	Hòa đồng, chủ động trong công việc
9	Yêu cầu năng lực:	Giao tiếp tốt, trung thực, chăm chỉ, có trách nhiệm với công việc
10	Yêu cầu khác (ngoại hình, giọng nói,...):	Đễ nhìn, có sức khỏe tốt.

Giám đốc/ Trưởng bộ phận <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	Người hướng dẫn <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	Người đảm nhiệm công việc <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>

