**JOB DESCRIPTION**

**BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

**JOB TITLE/** *Chức vụ* **: Trưởng bộ phận An ninh (Chief Security)**

**DEPARTMENT/** *Bộ phận* **: An ninh**

**REPORT TO/** *Báo cáo cho* **: Giám đốc khách sạn**

**Main responsibilities/** *Trách nhiệm chính:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhiệm vụ chính** | **Công việc cụ thể** |
| **Điều phối công việc bộ phận An ninh** | * Điều hành và chịu trách nhiệm về hiệu quả công việc liên quan đến công tác an ninh, an toàn trong khách sạn * Đảm bảo mọi hoạt động trong khách sạn diễn ra bình thường và tuyệt đối an toàn * Tư vấn, tham mưu cho Giám đốc khách sạn xây dựng hệ thống an ninh chuẩn trong khách sạn, các quy trình, chính sách, form mẫu hoạt động của bộ phận * Lập kế hoạch chi tiết nguyên tắc an ninh chung, quy trình làm việc, bản mô tả công việc cho từng vị trí cấp bậc nhân viên trong bộ phận, hướng dẫn thực hiện đầy đủ và chính xác * Tổ chức họp đầu ca, họp giao ca, triển khai và phân công công việc, vị trí trực cho nhân viên bộ phận |
| **Đảm bảo an ninh, an toàn cho toàn khách sạn** | * Phân công công việc, quản lý và điều phối, giám sát công việc của nhân viên trong bộ phận * Phân công nhân viên tuần tra, kiểm tra các máy, trang thiết bị hoạt động tốt và an toàn; tình trạng bật-tắc các thiết bị điện, thiết bị, dụng cụ không cần thiết; tình trạng đóng-mở tại các lối đi, cửa ra vào trong phạm vi khuôn viên khách sạn * Kiểm tra lối thoát hiểm, thang bộ đảm bảo thông thoáng, không bị che chắn, cản trở việc lưu thông * Kiểm tra thiết bị báo cháy, bình chữa cháy, hệ thống chữa cháy đảm bảo đúng vị trí và hoạt động tốt * Lập kế hoạch, xây dựng phương án đối phó với các trường hợp khẩn cấp, tình huống phát sinh có thể xảy đến với khách, nhân viên và khách sạn * Tiếp nhận và xử lý các yêu cầu liên quan đến vấn đề an ninh, an toàn trong khách sạn của khách và nhân viên |
| **Kiểm soát người và phương tiện ra vào khách sạn** | * Kiểm soát lượng người ra, vào khách sạn, đảm bảo không có dấu hiệu gây nguy hiểm, mất an toàn; nhân viên phải đeo bảng tên, đồng phục theo quy định * Người và phương tiện ra, vào khách sạn cần được ghi chép thông tin đầy đủ * Lưu ý những vị khách hay nhân viên có hành vi lạ, đáng nghi, theo dõi để kịp thời phát hiện và xử lý khi có sự cố, phát sinh tiềm ẩn nguy cơ gây mất an toàn * Tài sản mang vào/ ra khách sạn cần được kiểm soát, nhân viên an ninh tuân thủ đúng quy trình kiểm tra, thực hiện đúng nguyên tắc làm việc |
| **Kiểm soát chất lượng trang thiết bị, tiện nghi khách sạn** | * Đảm bảo các trang thiết bị, máy móc, tiện nghi khách sạn được kiểm soát và hoạt động tốt * Kiểm soát và quản lý tài sản thuộc bộ phận an ninh, đảm bảo trang thiết bị, máy móc đầy đủ và hoạt động tốt, kiểm tra để phát hiện hư hỏng và thông báo sửa chữa hoặc thay mới khi cần |
| **Tuyển dụng, đào tạo và quản lý nhân viên** | * Lên kế hoạch và trực tiếp tham gia tuyển dụng nhân viên mới cho bộ phận * Soạn thảo chương trình dạy và trực tiếp hướng dẫn, đào tạo, tập huấn nghiệp vụ cho nhân viên trong bộ phận, nhân viên khách sạn đảm bảo nhân viên nắm được quy trình, kỹ năng xử lý các trường hợp khẩn cấp, tình huống phát sinh gây mất an ninh, an toàn trong khách sạn * Định kỳ đánh giá và đề xuất khen thưởng hoặc kỷ luật nhân viên liên quan của bộ phận |
| **Các công việc khác** | * Tham gia họp với Ban Giám đốc và các Trưởng bộ phận khác khi cần * Phối hợp, hỗ trợ các bộ phận khác trong đón tiếp và phục vụ khách hàng * Thực hiện những công việc liên quan khác theo yêu cầu của cấp trên |

**Requirements/***Yêu cầu:*

* **Trình độ:** Tốt nghiệp Trung cấp/Cao đẳng/ Đại học các chuyên ngành liên quan.
* **Kinh nghiệm:** Có kinh nghiệm 2 năm trở lên ở vị trí tương đương hoặc kinh nghiệm ở vị trí giám sát an ninh khách sạn cao cấp hơn.
* **Tiếng Anh:** Giao tiếp cơ bản
* **Kỹ năng:**
* Hiểu biết, nắm vững nghiệp vụ an ninh - bảo vệ
* Có sức khỏe tốt
* Có kỹ năng xử lý các trường hợp khẩn cấp, tình huống phát sinh gây mất an toàn, an ninh trong khách sạn
* Thành thạo trong sử dụng các thiết bị an ninh
* Kỹ năng tin học văn phòng
* Kỹ năng giao tiếp
* Ưu tiên biết võ thuật
* Bình tĩnh, cẩn thận, linh hoạt, khéo léo
* Kỷ luật tốt, có ý thức và trách nhiệm công việc cao…

I have read and discussed the above with my Manager and I fully understand the description of my position.

*Tôi đã đọc và được trao đổi với quản lý trực tiếp và tôi hoàn toàn hiểu mô tả về vị trí công việc của tôi*

**Name of Employee/** *Tên nhân viên:*

**Date Received/** *Ngày nhận:*

**Signature/** *Chữ ký:*