**JOB DESCRIPTION**

***BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC***

**JOB TITLE/** *Chức vụ* **: Security Staff/** *Nhân viên bảo vệ*

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

**REPORT TO/** *Báo cáo cho* **: Security Manager/** *Trưởng bộ phận An ninh*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhiệm vụ chính** | **Công việc cụ thể** |
| **Tiếp nhận và giữ xe, tài sản cho khách; giữ xe cho nhân viên (nếu có)** | **Đối với khách đi xe ô tô:** * Hướng dẫn khách đỗ xe đúng nơi quy định
* Giám sát xe của khách cẩn thận, tránh tuyệt đối việc va quẹt giữa các xe khi vào bãi đỗ, tránh làm hư hỏng, mất mát tài sản liên quan trên xe của khách

**Đối với khách đi xe máy:*** Nhận xe từ khách, kéo chân chống của xe xuống và làm thủ tục giữ xe cho khách nhanh chóng
* Gửi thẻ xe cho khách nếu có
* Di chuyển xe đến vị trí đỗ theo quy định
* Theo dõi xe của khách cẩn thận, tránh va quẹt xe, làm mất các vật dụng cá nhân của khách như mũ bảo hiểm, áo mưa hay các tài sản có giá trị trong cốp xe,...
* Khi khách ra về: lấy xe ra cho khách - nhận và kiểm tra lại vé xe - giao đúng xe cho khách

**Đối với xe nhân viên:*** Hướng dẫn nhân viên nhà hàng đỗ xe đúng quy định
* Theo dõi xe của nhân viên cẩn thận, kiểm soát xe ra-vào, tránh tình trạng mất cắp xe
 |
| **Xử lý những tình huống phát sinh liên quan đến vấn đề an ninh trong nhà hàng** | * Khi khách hàng có hành vi gây rối, đánh nhau trong nhà hàng, nhân viên bảo vệ có trách nhiệm can ngăn ngay lập tức để bảo vệ sự an toàn về người và tài sản của cả khách, nhân viên và nhà hàng
* Phối hợp với các bộ phận liên quan tìm ra nguyên nhân và giải quyết vụ việc. Báo quản lý nhà hàng xử lý nếu sự việc mang tính nghiêm trọng
* Lập biên bản báo cáo vụ việc cho quản lý nhà hàng theo quy định
 |
| **Hỗ trợ bộ phận bảo trì sửa chữa tài sản của nhà hàng** | * Nhận phiếu yêu cầu sửa chữa tài sản của nhà hàng trong trường hợp nhân viên bảo trì vắng mặt
* Thực hiện sửa chữa (nếu được). Ghi đầy đủ nội dung sửa chữa vào Sổ theo dõi sửa chữa gồm: ngày giờ, người giao sửa, nội dung sửa,...
* Thông tin lại cho nhân viên bảo trì về nội dung đề nghị sửa chữa, nội dung nào đã sửa chữa rồi, nội dung nào chưa.
 |
| **Thực hiện các công việc của bảo vệ ca đêm** | * Tuần tra và kiểm tra tất cả các khu vực trong nhà hàng vào các khung giờ theo quy định, thường là 2h30 - 3h30 và 5h30 - 6h30
* Kiểm tra tình trạng điện tại khu vực tủ lạnh, tủ đông trong bếp; máy bơm nước
* Kiểm tra tất cả các hệ thống điện trong nhà hàng. Báo ngay cho nhân viên bảo trì xử lý nếu phát hiện có sự cố điện - nước
* Thực hiện bấm thẻ công mỗi lần đi kiểm tra
 |
| **Các công việc khác** | * Hàng ngày ghi đầy đủ nội dung công việc đã thực hiện trong Sổ giao ca, gồm: thời gian giao ca; công việc đang thực hiện dang dở; các công việc do cấp trên giao; các sự cố phát sinh trong ca làm việc; các nội dung sửa chữa, bảo trì; ký tên vào biên bản giao ca.
* Hỗ trợ nhân viên bảo vệ khác, nhân viên các bộ phận khác khi cần
* Thực hiện các công việc phát sinh khác do cấp trên giao phó
 |

**Requirements/***Yêu cầu:*

Để đảm nhận vị trí nhân viên bảo vệ nhà hàng bạn cần có tối thiểu bằng THPT. Ưu tiên có kinh nghiệm và chứng chỉ bảo vệ.

* Có sức khỏe tốt, tính cẩn thận.
* Tác phong làm việc chuyên nghiệp, nghiêm túc, có tính kỷ luật cao.
* Có khả năng giải quyết vấn đề, sắp xếp và tổ chức công việc tốt
* Tiếng Anh cơ bản (nếu nhà hàng có nhiều khách nước ngoài)
* Kỹ năng dịch vụ khách hàng tốt.

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:*