

PHỤ LỤC 01
MÔ TẢ CÔNG VIỆC

STT	Chức danh	Mô tả công việc
1	Chuyên viên quản lý Dự án Đầu tư xây dựng	- Tham gia xây dựng, theo dõi kế hoạch đầu tư xây dựng của Tổng công ty các cơ quan đơn vị trong Tổng công ty. - Tổng hợp báo cáo lĩnh vực theo Dự án, Đấu thầu và Kế hoạch đầu tư xây dựng của Tổng công ty, báo cáo thực hiện, giám sát đầu tư - Quản lý, theo dõi công tác Đầu tư xây dựng (Dự án mới, cải tạo, sửa chữa lớn) của các đơn vị tại các khu vực Miền Bắc, Miền Trung, Miền Nam. - Tham gia xử lý, giải quyết công việc chuyên môn của dự án (tham gia Tổ Chuẩn bị đầu tư, Tổ chuyên đấu thầu, Ban Quản lý dự án ...) - Xử lý, phối hợp, hỗ trợ công tác hướng dẫn quy định, chính sách về quản lý Đầu tư xây dựng. - Các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo.
2	Chuyên viên Quản lý vốn Đầu tư ra ngoài doanh nghiệp	- Xây dựng chiến lược đầu tư dài hạn, ngắn hạn và triển khai thực hiện kế hoạch đầu tư vốn ra ngoài doanh nghiệp của Tổng công ty; Hướng dẫn, thẩm định kế hoạch của các công ty con, công ty liên kết và đề xuất các nội dung có liên quan đến đầu tư vốn ra ngoài doanh nghiệp của Tổng công ty. - Tham gia xây dựng, thẩm định, trình duyệt các phương án đầu tư mới, thoái vốn, tăng hoặc giảm tỷ lệ và giá trị góp vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác, các phương án chuyển đổi, cổ phần hoá các doanh nghiệp trực thuộc Tổng công ty, các đề án thành lập mới các Công ty con, Công ty liên kết của Tổng công ty; các phương án giao dịch mua, bán cổ phiếu, trái phiếu. - Tham gia nghiên cứu, đề xuất phương thức huy động và sử dụng vốn để đầu tư vào doanh nghiệp khác; theo dõi, đánh giá tình hình sử dụng vốn, đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác. - Quản lý, đánh giá, tham mưu, báo cáo đề xuất Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị xem xét chỉ đạo và thực hiện quyền, nghĩa vụ của cổ đông/thành viên góp vốn và các nội dung khác có liên quan đến đầu tư vốn ra ngoài doanh nghiệp của Tổng công ty. - Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo.
3	Chuyên viên Thuê mua tàu bay	- Thực hiện các công việc mua, bán, thuê, cho thuê, tàu bay (Lập Phương án bán; Tổ chức lựa chọn đối tác; Đàm phán Hợp đồng; Triển khai thực hiện Hợp đồng; Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng; Xác nhận thanh toán; Quản lý tổng thể Dự án); - Tham gia các Tổ nhóm của Tổng công ty liên quan việc thuê mua tàu bay. - Quản lý hỗ trợ tín dụng của các Hợp đồng thuê mua tàu bay. - Tham gia xây dựng các chính sách, quy định, xây dựng kế hoạch dài hạn, hàng năm của Tổng công ty trong lĩnh vực thuê mua tàu bay và phát triển đội tàu bay. - Thực hiện quyết toán các Dự án tàu bay hoàn thành đầu tư

STT	Chức danh	Mô tả công việc
		- Tổng hợp, lập các báo cáo về công tác thuê, cho thuê, mua, bán tàu bay theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất của Lãnh đạo Tổng công ty và các cơ quan nhà nước - Các công việc khác theo phân công của lãnh đạo: Góp ý về các Hợp đồng, Thỏa thuận,...
4	Chuyên viên Quản lý dự án – Đấu thầu, mua sắm	- Tham mưu các nội dung liên quan tới lĩnh vực đầu tư và đấu thầu - Tham gia thẩm định Dự án/Thẩm định quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. - Thẩm định việc lựa chọn Nhà cung cấp hàng hóa thuộc đối tượng mua sắm tập trung. - Tham gia các dự án, Tổ chuyên gia lựa chọn nhà thầu/ lựa chọn Nhà cung cấp theo phân công của lãnh đạo Phòng. - Trực tiếp quản lý theo dõi quá trình triển khai thực hiện các dự án đầu tư Trang thiết bị của các CQ, ĐV được phân công; phối hợp với các CQ, ĐV liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện; tham gia xét duyệt quyết toán các dự án đầu tư Trang thiết bị của các CQ, ĐV được phân công. - Lập báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư Trang thiết bị của các CQ, ĐV được phân công theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất của Lãnh đạo Phòng, Ban và các cơ quan nhà nước. - Trình duyệt quyết định điều động tài sản của của các CQ, ĐV được phân công. - Tham gia xây dựng chính sách, quy định của Tổng công ty liên quan đến đầu tư và đấu thầu. - Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo.
5	Chuyên viên Mua sắm	- Lập kế hoạch mua sắm các hàng hóa phục vụ hành khách và các loại hàng hóa thuộc đối tượng mua sắm tập trung. - Tham gia vào quá trình lựa chọn nhà cung cấp mua sắm hàng hóa; đàm phán và ký kết hợp đồng mua sắm hàng hóa sau khi có phê duyệt của cấp có thẩm quyền; Triển khai thực hiện hợp đồng đến các cơ quan đơn vị sau khi hợp đồng đã được ký kết. - Theo dõi thực hiện hợp đồng và đánh giá nhà cung ứng; Xử lý các phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng. - Theo dõi công tác thanh toán; Tập hợp kiểm soát chứng từ thanh toán. - Tìm hiểu thị trường, tham dự các hội chợ, triển lãm liên quan đến các nhà cung cấp trên thị trường trong và ngoài nước. - Tham gia xây dựng quy trình mua sắm hàng hóa và các chính sách, quy định của Tổng công ty liên quan đến mua sắm hàng hóa dịch vụ. - Lập các báo cáo định kỳ, đột xuất liên quan đến mua sắm và hợp đồng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo.