

GIỚI THIỆU TỜ VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỌC SINH BÁN TRÚ

Vị trí bìa Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Liên tiếp nhợt cười Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

Tờ Văn phòng Trờ-ờng PTDTBT THCS Liên xã LaĐêê – Đờc Tôi đờc thành lập từ năm học 2011-2012. Mặc dù còn gặp nhiều khó khăn do đờc thù công việc cờa tờ, nhờng ngay tờ khi thành lập tờ, lãnh đờo nhà trờ-ờng đã khờng đờnh quyờt tâm xây đờng tờ văn phòng trờ thành mớit tờ hoớtt đờng nghiêm túc, hiớu quờ. Vớ i nhiớ m vớ trờng tâm là tham mớu, giúp vớ c cho Ban giám hiớu, phớ c vớ công tác đờy và học cờa nhà trờ-ờng. Đờng trờ-ờng yêu cớu đời mớ i cờa nhà trờ-ờng, lãnh nhiớ m vớ quan trờng mà trờ-ờng giao phó, tờ khi thành lập đờn nay đời ngũ nhân viên tờ luôn đoàn kết, thờng nhớtt thớ c hiớ n tờtt nhiớ m vớ đờc c giao.

Hiớ n tờ i tờ có 07 thành viên, làm nhiớ u công việc khác nhau nhớ : kế toán, thớ quờ, văn thớ, cớ p đờc đờng, bớ o vớ, thớ viớ n. Vớ i đờc thù công việc nhớ vớ y, tờ chúng tôi nhớ n các nhiớ m vớ cờ thớ nhớ :

1. Công tác văn thớ : Thớ c hiớ n công việc cờa công tác văn thớ theo sớ phân công cờa lãnh đờo. Chớ u sớ chớ đờo vớ nghiớ p vớ cờa các công chớ c nghiớ p vớ văn thớ cớ p trên. Đờm bớ o kớ p thớ i, nhanh chóng thông tin hai chiớ u giớ a nhà trờ-ờng vớ i các cớ quan ban ngành các cớ p trong và ngoài nhà trờ-ờng, tờtt đờng CBGV, Cha mớ hớ c sinh Quờn lý Hớ sớ, sớ sách, cớ p nhớtt thông tin vào các hớ sớ sớ sách cờa bớ phớ n văn thớ theo qui đờnh.

2. Công tác tài chính kế toán: Chớ u toàn bớ trách nhiớ m vớ công tác kế toán trờ-ờng học theo đứng chớ c năng và nhiớ m vớ đờc c giao và theo quy đờnh cờa pháp luớtt. Thớ c hiớ n đứng, kớ p thớ i chớ đờ chính sách cho CB, GV và học sinh. Vớ c giớ i quyờtt chớ đờ cho học sinh, đờm bớ o thu chi rõ ràng, đờy đờ, công khai, theo đứng nguyên tớ c tài chính. Tờng hớ p, theo đời vớ c thớ c hiớ n công tác kế toán theo kế hoớ ch; lập báo cáo đờnh kế và đờtt xuớtt theo quy đờnh.=

3. Công tác bớ o vớ : Đờm bớ o tuyớtt đời an toàn tài sớ n công cờa nhà trờ-ờng, trớtt tờ an ninh trờ-ờng học, giớ gìn an ninh trớtt tờ trong trờ-ờng, đờm bớ o an toàn cháy nổ tuyớtt đời, chăm sóc, tờtt i cây xanh, cây cớ nh, sớ a chớ a CSVC nhà trờ-ờng, quờn lý hớ thớ ng đời n, hớ thớ ng nớ c sinh hoớtt, máy phát đời n, sớ p xớ p, vớ sinh phòng kho. Tham gia các hoớtt đờng cờa nhà trờ-ờng theo yêu cớ u công tác.

4. Công tác cớ p đờc đờng: Chớ u trách nhiớ m lao đờng vớ sinh môi trờ-ờng, chăm sóc, quờn lý bớ p ăn học sinh, bớ o vớ tài sớ n đờng cờa nhà bớ p, chớ m công bớ a ăn học sinh bán trú, nhớ n và theo đời gớ o, thớ c phớ m hàng ngày cờa học sinh bán trú, thớ c hiớ n vớ c lờ u hớ y mớ u thớ c ăn đứng quy đờnh và thớ c hiớ n hớ sớ vớ sinh an toàn thớ c phớ m.

GIỚI THIỆU TỦ VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỌC SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ , 10 Tháng 4 2024 10:24

5. Công tác thi vi n: Nhân viên thi vi n luôn ph c v t n tình giáo viên và h c sinh, ngoài vi c giúp các em h c sinh m mang ki n th c qua các tài li u, sách báo t i thi vi n, gi i thi u sách cho giáo viên và h c sinh, cho m n sách và tài li u đ tham kh o, ph c v công tác gi ng d y, b ph n thi vi n còn h tr cho GV, HS tham kh o t li u đ tham gia các cu c thi tìm hi u lu t an toàn giao thông, ch ng b o l c gia đình....Th vi n nhà tr ng đ c công nh n là thi vi n Tiên ti n năm h c 2017-2018. Ch u toàn b trách nhi m x lý nghi p v thi vi n. Có trách nhi m xây d ng, t ch c Thi vi n ho t đ ng đ m b o các tiêu chu n Thi vi n. Cung c p sách giáo khoa, sách tham kh o, báo, t p chí,... cho CBGV và h c sinh. Thi ng xuyên m c a ph c v b n đ c, gi i thi u sách; Cùng các t chuyên môn trong nhà tr ng phát tri n văn hóa đ c cho h c sinh.

Tuy m i b ph n đ m nhi m m t công vi c khác nhau nh ng t t c đ u h ng v m t m c đích là ph c v t t cho gi ng d y và h c t p, đ u cùng nhau c g ng hoàn thành t t công vi c đ c phân công. Ngoài vi c th c hi n t t nhi m v c a mình Tủ văn phòng luôn ph i h p t t v i các t chuyên môn, ph n đ u th c hi n t t nhi m v chính tr c a nhà tr ng, th hi n tinh th n đoàn k t, nh t trí trong m i công vi c đ c giao. Vai trò c a Tủ Văn phòng không th thi u đ c trong ho t đ ng chung c a nhà tr ng. Dù công vi c th m l ng nh ng Tủ văn phòng đã góp ph n không nh vào thành tích chung c a nhà tr ng. M i thành viên trong t luôn coi n i đây nh “Gia đình th hai” c a mình. Có đ c k t qu hôm nay là s n l c, tâm huy t và ph n đ u không ng ng c a các thành viên trong T .

DANH SÁCH NHÂN VIÊN TỦ VĂN PHÒNG

STT

HỌ VÀ TÊN

THÔNG TIN CÁ NHÂN

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

GHI CHÚ

1

Nguyễn Hoàng Hải

Chức vụ: Trưởng

Ngày sinh: 18-06-1979

Trình độ: Trung cấp

TN năm: 2001

2

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

Họ và Tên: Loong Miên

Chức vụ: Nhân viên văn phòng

Ngày sinh: 28-09-1986

Trình độ: Trung cấp

Địa chỉ:

Số điện thoại:

3

Địa chỉ email:

Biểu Ký:

Chức vụ: Nhân viên bán hàng

Ngày sinh: 22-02-1983

Trình độ: 8/12

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

Trình độ: 10/12

Chức vụ: Nhân viên cấp dưỡng

Ngày sinh: 25-11-1987

Trình độ: 12/12

TÀI VĂN PHÒNG

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

TT

Họ và tên

Ngày sinh

Chức vụ

SĐT

E-mail

1

Nguyễn Hồng Hải

18/06/1979

TTP

0983182261

nguyenhonghaigd@gmail.com

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BẢN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

2

Phong Miền

28/09/1989

Văn th

0352596973

pmien20182019@gmail.com

3

Búp Kiên

22/02/1983

Bộ v

0367651407

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BẢN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

[](#)

4

Hien Nhi p

02/08/1987

Cop dng

0392897161

5

Alang Lng

09/05/1985

Cop dng

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

0354606202

6

Alăng Vân

25/11/1987

Cấp dưỡng

0352919248

7

Võ Thị Thanh

1981

GIỚI THIỆU TÀI VĂN PHÒNG VÀ QUẢN LÝ HỒ C SINH BÁN TRÚ

Viết bởi Administrator

Thứ ba, 18 Tháng 7 2017 09:15 - Lần cập nhật cuối Thứ tư, 10 Tháng 4 2024 10:24

Kế toán

0979298309