

Phụ lục VII

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí: Nhân viên ARO/AIS

(Kèm theo Thông báo số: 2435/TB-QLB ngày 23 tháng 4 năm 2024)

TT	Bộ phận	Số lượng	Mô tả tóm tắt công việc	Ghi chú
1	Nhân viên ARO/AIS, Trung tâm ARO/AIS Nội Bài	1	- Nhận dự thảo FPL, kiểm tra, đối chiếu so với kế hoạch hoạt động bay ngày (kể cả sửa đổi, bổ sung) và xử lý các trường hợp bất thường; Chấp thuận và phát điện văn FPL qua mạng theo quy định. - Soạn, cung cấp và cập nhật PIB cho người làm Thủ tục bay (Tổ lái, nhân viên điều độ của hãng hàng không, nhân viên trợ giúp thủ tục kế hoạch bay).	
2	Nhân viên ARO/AIS, Trung tâm ARO/AIS Đà Nẵng	1	- Nhận giờ cất cánh, hạ cánh thực tế, các thông tin chậm trễ, thay đổi, hủy chuyến, thông tin bất thường khác, v.v., phát điện văn phù hợp (DEP, ARR, DLA, CHG, CNL) theo quy định. - Nhận, xử lý, lưu trữ điện văn ATS, NOTAM/SNOWTAM; - Đảm nhiệm dịch vụ thông báo tin tức sau chuyến bay (thu thập và xử lý tin tức ảnh hưởng đến hoạt động bay từ tổ lái hoặc từ các cơ sở ATS);	
3	Nhân viên ARO/AIS, Trung tâm ARO/AIS Cam Ranh	1	- Phối hợp, hiệp đồng với các cơ sở ATS và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan đảm bảo điều hòa cho hoạt động bay tại sân bay. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giao.	
<u>Tổng cộng</u>		3		