

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG CÔNG TY TNHH CAN SPORTS VN

I. VỊ TRÍ YÊU CẦU TIẾNG ANH:

1. TRỢ LÝ HỖ TRỢ HSE

Số lượng: 1 người

Mức lương: thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu công việc:

- Trình độ cao đẳng trở lên chuyên ngành môi trường
- Có khả năng giao tiếp Tiếng Anh tốt
- Thành thạo tin học văn phòng
- Có khả năng làm việc nhóm
- Năng nổ trong công việc, chịu được áp lực công việc
- Kỹ năng thuyết trình và giao tiếp tốt

Mô tả công việc:

- Giao tiếp với khách hàng NIKE
- Đọc tiêu tiêu chuẩn Nike, qui định pháp luật về HSE, các lưu trình, hướng dẫn thao tác công việc như: an toàn điện, an toàn PCC, an toàn máy móc, an toàn hóa chất, môi trường làm việc, quản lý nhà ăn, quản lý sức khỏe
- Học cách kiểm tra xưởng về các vấn đề HSE
- Học cách kiểm tra các vấn đề an toàn vệ sinh thực phẩm tại nhà ăn
- Hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện công việc HSE
- Học cách đo đạc môi trường nội bộ

2. NHÂN VIÊN KHAI PHÁT MÃ GIÀY(DV-C)

Số lượng: 2 người

Mức lương: thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu công việc:

- Trình độ cao đẳng trở lên
- Thành thạo tin học văn phòng
- Tiếng anh giao tiếp cơ bản

Mô tả công việc:

- Nhận mẫu thiết kế giày từ Nike
- Giải thích các chi tiết cho nhà máy
- Hỗ trợ thành viên trong nhóm hoàn thành mục tiêu, một số công việc khác liên quan

3. NHÂN VIÊN IT

Số lượng : 1 người

Mức lương : thỏa thuận tùy theo năng lực

Mô tả công việc:

- Bảo trì, bảo dưỡng: mạng, điện thoại, camera, máy tính của công ty
- Cài đặt phần mềm trên máy tính, máy in, máy chấm công của công ty
- Xử lý lỗi phần mềm văn phòng

Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin
- Kinh nghiệm dưới 1 năm (không có kinh nghiệm sẽ được công ty đào tạo)
- Có thể sử dụng tiếng Anh hoặc tiếng Hoa là một lợi thế
- Thành thạo tin học văn phòng word, excel, phần mềm liên quan ...
- Chịu được áp lực công việc có khả năng xử lý tình huống

4. NHÂN VIÊN QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG (PLANNING)

Số lượng : 2 người

Mức lương : thỏa thuận tùy theo năng lực

Mô tả công việc:

- Thực hiện công việc theo dõi đơn hàng
- Tiếp nhận và theo dõi thông tin đơn hàng trên hệ thống của khách hàng
- Thực hiện tạo lập và cập nhật thông tin đơn hàng trên hệ thống ERP
- Thông báo với bộ phận liên quan thay đổi của đơn hàng

Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học.
- Kinh nghiệm dưới 1 năm (không có kinh nghiệm sẽ được công ty đào tạo)
- Có thể sử dụng tiếng Anh
- Thành thạo tin học văn phòng word, excel...

- Chịu được áp lực công việc có khả năng xử lý tình huống

5. NHÂN VIÊN THU MUA

Số lượng : 1 người

Mức lương : thỏa thuận tùy theo năng lực

Mô tả công việc:

- Tìm hiểu hệ thống ERP của công ty
- Tìm hiểu về quy định giữa bộ phận thu mua và bộ phận khác
- Tìm hiểu tiêu chuẩn hệ thống của NIKE
- Làm quen thao tác đặt hàng trên hệ thống

Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên
- Kinh nghiệm dưới 1 năm (không có kinh nghiệm sẽ được công ty đào tạo)
- Có thể sử dụng tiếng Anh
- Thành thạo tin học văn phòng word, excel...
- Chịu được áp lực công việc có khả năng xử lý tình huống

6. NHÂN VIÊN TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM (COSTING)

Số lượng: 2 người

Mức lương : thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu:

- Trình độ cao đẳng trở lên
- Có thể sử dụng tiếng Anh hoặc Hoa
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng
- Chưa có kinh nghiệm sẽ được công ty đào tạo

Mô tả công việc:

- Tiến hành phần mềm Procost và chỉnh lý báo cáo Pattern Efficiency Report, bao gồm việc so sánh với NOS team pattern efficiency
- Hoàn thành việc nhập tư liệu vào biểu CBD
- Kiểm tra độ chính xác của English Spec
- Ghi chép lại English Spec và Pattern có sửa đổi mới giữa các phiên bản
- Làm form mẫu 5523

7. NHÂN VIÊN ĐẶT HÀNG BỘ PHẬN TỔNG VỤ

Số lượng : 1 người

Mức lương : thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu :

- Trình độ từ trung cấp trở lên
- Có khả năng sử dụng tiếng Anh hoặc tiếng Hoa, sử dụng thành thạo tin học văn phòng

Mô tả công việc:

- Quản lý đơn đặt hàng
- Lập báo giá
- Xuống đơn hàng
- Đối chiếu công nợ

8. NHÂN VIÊN PHÂN TÍCH DUNG LƯỢNG (BỘ PHẬN NOSIE)

Số lượng: 2 người

Mức lương : thỏa thuận tùy theo năng lực

Mô tả công việc:

- Thiết lập định mức dung lượng hóa chất
- Thiết lập định mức dung lượng mực in
- Đo lường dung lượng hóa chất của tất cả các mẫu giày
- Đo lường dung lượng mực in của tất cả các mẫu giày

Yêu cầu công việc:

- Trình độ TC- ĐH, kinh nghiệm dưới 1 năm
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng
- Ưu tiên biết tiếng Hoa hoặc Anh.

9. NHÂN VIÊN PHÂN TÍCH DỮ LIỆU (BỘ PHẬN NOSPJ)

Số lượng: 1 người

Mức lương : thỏa thuận tùy theo năng lực

Mô tả công việc:

- Thu thập các chỉ số sản xuất hàng ngày và thiết lập cơ sở dữ liệu
- Cung cấp báo cáo phân tích dữ liệu đúng hạn cho quản lý

- Hỗ trợ đội trưởng kiểm tra đơn vị sản xuất có làm theo tiêu chuẩn hay không

Yêu cầu công việc:

- Trình độ Trung cấp đến Đại học
- Chuyên ngành kế toán, tài chính ngân hàng
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng
- Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh
- Cẩn thận, chịu khó, nhạy bén trong tính toán

II. VỊ TRÍ KHÔNG YÊU CẦU NGOẠI NGỮ:

1. BẢO TRÌ XUỞNG DI

Số lượng: 3 người

Mức lương: Thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu công việc:

- Trình độ 12, kinh nghiệm từ dưới 2 năm
- Có chứng chỉ điện, thợ hàn, phụ trách công việc sửa chữa bảo dưỡng thiết bị máy móc

Mô tả công việc:

- Phụ trách thực hiện kiểm tra các loại máy móc hàng ngày có bình thường không
- Phụ trách thực hiện sửa chữa thiết bị và phản hồi bất thường, phát hiện âm thanh khác thường, xuất hiện trục trặc lập tức xử lý hoặc báo cáo với cán bộ
- Phụ trách thực hiện bảo dưỡng thiết bị cấp 2, cấp 3 hàng năm
- Phụ trách thực hiện lưu trình các hạng mục MQAA và yêu cầu của 5S

2. NHÂN VIÊN BẢO TRÌ XUỞNG SẢN XUẤT, TỔNG VỤ

Số lượng: 20 người

Mức lương: Thỏa thuận tùy theo khả năng

Yêu cầu công việc :

- Trình độ 12 trở lên
- Có bằng điện hoặc chứng chỉ điện công nghiệp, kinh nghiệm từ 1 năm đến trên 3 năm

- Biết sửa điện nhà xưởng, sửa chữa máy móc

Mô tả công việc:

- Phụ trách thực hiện kiểm tra các loại máy móc hàng ngày có bình thường không
- Phụ trách thực hiện sửa chữa thiết bị và phản hồi bất thường, phát hiện âm thanh khác thường, xuất hiện trục trặc lập tức xử lý hoặc báo cáo với cán bộ
- Phụ trách thực hiện bảo dưỡng thiết bị cấp 2, cấp 3 hàng năm
- Phụ trách thực hiện lưu trình các hàng mục MQAA và yêu cầu của 5S

3. NHÂN VIÊN PFC

Số lượng: 4 người

Mức lương: thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu công việc:

- Trình độ trung cấp trở lên, không cần kinh nghiệm,
- Sử dụng tốt tin học văn phòng, biết sử dụng Corel Draw là một lợi thế
- Tốt nghiệp chuyên ngành da giày
- Ưu tiên ứng viên có khả năng giao tiếp tiếng Anh hoặc tiếng Hoa

Mô tả công việc:

- Làm quen với cách thiết lập lưu trình PFC
- Hỗ trợ công việc sắp xếp tài liệu, in ấn và tráng keo bảo hộ PFC
- Theo dõi giám sát tiến độ thử mẫu mới do mình phụ trách, để biết lịch trình làm việc và thời gian hoàn thành
- Trực tiếp tham gia trong suốt quá trình các đơn vị thử làm để nắm bắt lưu trình và cách thiết lập
- Triển khai vẽ hình đồ hoạ minh họa các bước thao tác trong lưu trình PFC
- Thực hiện việc thiết lập lưu trình PFC mà do mình phụ trách theo từng thời đoạn

4. NHÂN VIÊN KỸ THUẬT SẢN XUẤT (XUỞNG DI)

Số lượng : 8 người

Mức lương: thỏa thuận tùy theo năng lực

Mô tả công việc:

- Học về kỹ thuật và hướng dẫn lại cho công nhân

Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp 12 trở lên
- Thành thạo tin học văn phòng
- Chịu được áp lực cao trong công việc
- Ưu tiên ứng viên có thể sử dụng ngoại ngữ Anh hoặc Hoa

5. NHÂN VIÊN SINH QUẢN

Số lượng : 2 người

Mô tả công việc :

- Quản lý dụng cụ kho phom
- Phái công đánh đơn trên hệ thống ERP

Yêu cầu công việc :

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên
- Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng Word, excel, pp...
- Ưu tiên ứng viên có thể sử dụng tiếng Anh hoặc tiếng Hoa
- Cẩn thận, tỉ mỉ, có trách nhiệm trong công việc

6. TRỢ LÝ NHÂN SỰ & TRỢ LÝ SẢN XUẤT:

Số lượng: 6 người

Mức lương: thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu công việc:

- Trình độ tốt nghiệp THPT trở lên
- Thành thạo tin học văn phòng
- Tỉ mỉ, cẩn thận trong công việc
- Có trách nhiệm với công việc

Mô tả công việc:

- Hỗ trợ trình ký giấy tờ các bộ phận liên quan
- Thực hiện chấm công tính lương ở các xưởng
- Theo dõi và báo cáo tình hình sản xuất

- Làm báo cáo và báo biểu

7. NHÂN VIÊN KHO VẬT TƯ

Số lượng : 7 người

Mức lương: thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên
- Thành thạo tin học văn phòng(excel)
- Có khả năng tính toán tỉ mỉ

Mô tả công việc:

- Làm công việc nhận hàng và phát hàng

8. NHÂN VIÊN THIẾT KẾ VIDEO KỸ THUẬT

Số lượng: 2 người

Mức lương: thỏa thuận tùy theo năng lực

Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên
- Biết về phần mềm chỉnh sửa, cắt ghép video, tạo hiệu ứng
- Thành thạo tin học văn phòng
- Có khả năng sáng tạo, chịu khó

Mô tả công việc:

- Tạo video hướng dẫn về kỹ thuật làm giày
- Học hỏi lưu trình và kỹ thuật làm giày
- Hỗ trợ các thành viên những công việc liên quan theo sự sắp xếp của cấp trên

III. PHÚC LỢI

Lương thỏa thuận tùy theo năng lực , chế độ xét duyệt tăng lương, thăng chức định kỳ 2 lần/năm.

Môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động và hiệu quả, được đào tạo nâng cao.

Được hưởng đầy đủ các quyền lợi theo Bộ luật Lao động (BHXH, BHYT...) và theo quy định của Công ty, lương tháng 13, được tham quan du lịch, nghỉ mát hằng năm, trợ cấp cơm trưa,

khám sức khỏe định kỳ hàng năm, tham gia nhiều hoạt động công ty tổ chức và nhiều chế độ phúc lợi khác tại công ty.

IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ

CÔNG TY TNHH CAN SPORTS VIỆT NAM

Địa chỉ : Ngã 3 Đất Sét, Thuận Hòa, Truong Mít, Dương Minh Châu, Tây Ninh

Điện Thoại: (0276) 3721 111(134, 139)

Website: <http://cansportsvg.com>

Email: recruitment@cansportsvg.com

Thời gian phỏng vấn: vào lúc 8 giờ từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần tại công ty

(Ứng viên quan tâm vui lòng nộp CV về địa chỉ email của công ty hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại công ty)