

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN ĐIỀU PHỐI VÀ GIÁM SÁT KHO

1. Mô tả công việc:

- Chịu trách nhiệm về việc xuất nhập hàng hóa trong kho.
- Phối hợp với phòng kế hoạch và sản xuất để điều phối và đảm bảo hàng hóa cho các kế hoạch điều hàng, đóng hàng, khuyến mãi....
- Điều phối nhân sự trong kho thành phẩm để đảm bảo đáp ứng kịp thời các nhu cầu về hàng hóa.
- Giám sát và lập hồ sơ giám sát việc đóng hàng đối với các đơn hàng giao cho khách. Đảm bảo hàng giao đủ số lượng và đúng chủng loại theo hoá đơn/phiếu giao hàng.
- Phối hợp cải tiến quy trình theo yêu cầu của công ty.
- Tùy theo tình hình thực tế, cấp trên trực tiếp hoặc cấp cao hơn bổ sung những nhiệm vụ thường xuyên hoặc và đột xuất khác.
- Điều phối lịch chạy của xe tải

2. Hình thức:

- Nhân viên chính thức
- Lương: thương lượng
- Làm việc tại Khu công nghiệp Long Hậu (có xe đưa rước)
- Thời gian làm việc từ 7h30- 16h30 (có thể tăng ca tùy tình hình thực tế)

3. Yêu cầu:

- Sinh viên mới tốt nghiệp hoặc kinh nghiệm <1 năm
- Có khả năng lập và làm việc theo kế hoạch
- Khả năng điều phối và phân công công việc, nhân sự
- Giao tiếp tốt
- Làm việc tốt với số liệu, tư duy logic
- Chịu được áp lực công việc

4. Thông tin người liên hệ:

- Ms Giao – giao.pham@tvr.vn

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN KẾ HOẠCH SẢN XUẤT

1. Mô tả công việc:

- Lập/ kiểm tra các kế hoạch sản xuất tháng, tuần, ngày.
- Theo dõi và hiệu chỉnh kế hoạch sản xuất, đảm bảo các hạn mức tồn kho an toàn cho nhà máy.
- Xử lý các phát sinh liên quan đến kế hoạch sản xuất
- Phản hồi lịch sản xuất và thời gian đáp ứng cho các bộ phận liên quan
- Cập nhật tình hình về năng lực sản xuất và sức chứa của kho tại nhà máy
- Xem xét và điều chỉnh kế hoạch đặt hàng nguyên liệu và bao bì.
- Lập báo cáo tháng về tình hình đáp ứng của sản xuất.
- Các công việc khác theo sự phân công của cấp trên.

2. Hình thức:

- Nhân viên chính thức
- Lương: thương lượng
- Làm việc tại Khu công nghiệp Long Hậu (có xe đưa rước)
- Thời gian làm việc từ 7h30- 16h30 (có thể tăng ca tùy tình hình thực tế)

3. Yêu cầu:

- Sinh viên mới tốt nghiệp hoặc kinh nghiệm <1 năm
- Thành thạo tin học văn phòng
- Có khả năng lập và làm việc theo kế hoạch
- Khả năng điều phối và phân bổ hàng hóa
- Làm việc tốt với số liệu, tư duy logic
- Chịu được áp lực công việc
- Giao tiếp tốt

4. Thông tin người liên hệ:

- Ms Giao – giao.pham@tvr.vn