THEO DÕI SỬA ĐỔI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Phiên bản | Nội dung hiệu chỉnh | Ngày sửa đổi | Người sửa đổi |
| 01 | Thiết lập | 06/11/2018 | Nguyen Duy Trinh |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chức danh công việc** | Nhân viên kỹ thuật | **Ngày bắt đầu** |  |
| **Bộ phận** | Sản xuất | **Địa điểm làm việc** | Xưởng SX Việt Mỹ |
| **Quản lý trực tiếp** | Giám đốc sản xuất | **Loại hợp đồng** |  |
| **Nhân viên cấp dưới** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **MỤC TIÊU CÔNG VIỆC** |
| * Lập quy trình công nghệ cho sản phẩm cần gia công * Thiết lập thời gian gia công cho từng công đoạn * Chuẩn bị các hồ sơ gia công để phục vụ sản xuất * Phối hợp với trưởng ca để xử lý sự cố * Cải tiến đồ gá, quy trình, công nghệ gia công để cải tiến chất lượng, giá thành, năng suất |

|  |
| --- |
| **QUYỀN HẠN** |
| 1. Có quyền yêu cầu nhân viên sản xuất thực hiện theo các quy trình công nghệ đã được xét duyệt. 2. Có quyền đề xuất ý tưởng cải tiến để nâng cao chất lượng và năng suất 3. Có quyền dừng công việc của nhân viên sản xuất khi phát hiện không thực hiện theo đúng yêu cầu kỹ thuật đã được phê duyệt. |

|  |  |
| --- | --- |
| **MỐI QUAN HỆ CÔNG VIỆC CHÍNH** | |
| Bên trong | Bên ngoài |
| 1. Các thành viên ban giám đốc 2. Toàn thể các nhân viên Việt Mỹ | 1. Khách hàng 2. Nhà cung cấp, đối tác |

|  |
| --- |
| **TRÁCH NHIỆM CÔNG VIỆC CHÍNH** |
| 1. Chịu trách nhiệm thiết lập quy trình công nghệ gia công (dữ liệu CAD/CAM, đồ gá, công nghệ gia công, sơ đồ gá đặt, danh sách dao cụ, dụng cụ. 2. Phối hợp với bộ phận chất lượng để đưa ra quy trình kiểm soát chất lượng sản phẩm. 3. Phối hợp với trưởng ca và nhân viên sản xuất để cải tiến năng suất, chất lượng và khắc phục các sự cố phát sinh. 4. Lập thời gian cho từng công đoạn để trưởng ca kiểm soát tiến độ sản xuất. 5. Lập và chuẩn bị các hồ sơ gia công để triển khai xuống sản xuất. 6. Cung cấp hỗ trợ các yêu cầu, tiêu chuẩn kỹ thuật cho trưởng ca và nhân viên sản xuất |

|  |  |
| --- | --- |
| **YÊU CẦU VỚI NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG VIỆC** | |
| **Trình độ chứng chỉ:**   * Bằng cao đẳng kỹ thuật trở lên | **Kinh nghiệm làm việc:**   * Trên 2 năm làm vị trí tương đương |
| **Kiến thức và kỹ năng:** | |
| *Kiến thức:*   * Kiến thức về dụng cụ cắt gọt * Kiến thức về gia công cơ khí | *Kỹ năng/Khả năng:*   * Có kỹ năng tổ chức, quản lý công việc * Kỹ năng sử dụng máy tính văn phòng * Sử dụng phần mềm CAD/CAM |
| *Ngoại ngữ* |  |
| *Thái độ*   * Trung thực, đam mê công việc * Nhanh nhẹn, cẩn trọng, và tinh thần trách nhiệm cao * Làm việc độc và theo nhóm tốt | *Tuân thủ*   * Các quy định an toàn trong nhà máy * Các quy trình đã được thiết lập |

|  |
| --- |
| **LIÊN HỆ ỨNG TUYỂN** |
| Ứng viên quan tâm vui lòng nộp hồ sơ đến địa chỉ email  Hoặc gửi hồ sơ trực tiếp đến địa chỉ  Hạn nộp hồ sơ  Hồ sơ bao gồm   1. CV (nêu rõ quá trình học tập, làm việc) 2. Chứng chỉ liên quan |