



Công ty TNHH Giấy Kraft Vina tọa lạc tại Bình Dương, được thành lập vào tháng 1/2007 và bắt đầu hoạt động thương mại vào quý 2/2009. Vina Kraft là liên doanh giữa SCG và Rengo. SCG là một trong những tập đoàn công nghiệp hàng đầu của Thái Lan & Asean về hóa dầu, giấy, xi măng, vật liệu xây dựng và phân phối, còn Rengo là nhà cung cấp thùng carton lớn nhất và là nhà sản xuất giấy bao bì dẫn đầu tại Nhật Bản

Với công suất 220.000 tấn mỗi năm và công nghệ máy giấy hiện đại, Vina Kraft hiện nay được xem là nhà máy giấy bao bì lớn nhất và hiện đại nhất ở Việt Nam. Vina Kraft rất quan tâm đến quản lý môi trường bằng việc giảm thiểu việc sử dụng tài nguyên thiên nhiên và hạn chế gây ô nhiễm, thực hiện đầy đủ các quy định về môi trường. Chính sách 3G của công ty là thể hiện cho cam kết “Sản phẩm xanh” (Green Product), “Quy trình xanh” (Green Process) và “Ý tưởng xanh” (Green Mind).

DANH MỤC CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG - CÔNG TY TNHH GIẤY KRAFT VINA (VKPC) D-6A-CN, KCN Mỹ Phước 3, Tx. Bến Cát, T. Bình Dương

STT	Tên vị trí	Mô tả công việc	Yêu cầu công việc	Giới tính	Số lượng	Thời gian làm việc
01	Nhân viên vận hành máy	1/ Cắt giấy từ cuộn Jumbo sang cuộn theo kích thước và chất lượng được chỉ định trong tiêu chuẩn chất lượng. 2/ Quan tâm và chịu trách nhiệm về chất lượng, môi trường làm việc an toàn thực thi theo đúng chính sách và mục tiêu của công ty.	1/ Tốt nghiệp Cao đẳng các ngành: Điện công nghiệp, Điện-điện tử, Điện tử công nghiệp, Tự động hóa, Cơ khí, Cơ điện tử, Cắt gọt kim loại, Hàn, Công nghệ Hóa,... 2/ Điểm trung bình tích lũy: 6.1 trở lên 3/ Kinh nghiệm: 0-2 năm 4/ Thành thạo vi tính văn phòng	Nam	3	Ca1: 06.00 - 14.00 Ca2: 14.00 - 22.00 Ca3: 22.00 - 06.00

STT	Tên vị trí	Mô tả công việc	Yêu cầu công việc	Giới tính	Số lượng	Thời gian làm việc
02	Nhân viên bảo trì điện (IT)	<p>1/ Làm việc theo sự giám sát trực tiếp của giám sát bảo trì điện.</p> <p>2/ Thực hiện các công việc liên quan, nhằm bảo đảm cho tất cả các thiết bị điện và khí cụ điện trong nhà máy luôn trong điều kiện hoạt động tốt, hiệu quả và phù hợp với các yêu cầu chung về điện và quy định của an toàn nhà máy.</p>	<p>1/ Tốt nghiệp Cao đẳng các ngành: Điện công nghiệp, Điện-điện tử, Điện tử công nghiệp, Tự động hóa, Cơ khí, Cơ điện tử, Cắt gọt kim loại, Hàn, Công nghệ Hóa,...</p> <p>2/ Điểm trung bình tích lũy: 6.1 trở lên</p> <p>3/ Kinh nghiệm: 0-2 năm</p> <p>4/ Thành thạo vi tính văn phòng</p>	Nam	1	Hành Chính - 6 ngày/ tuần 07.30 - 16.30
03	Kỹ sư hỗ trợ sản xuất	<p>1/ Hợp tác với bộ phận liên quan để cải thiện công việc</p> <p>2/ Hỗ trợ bộ phận ETP, bộ phận nguyên liệu, bộ phận đảm bảo chất lượng & bộ phận quản lý năng suất để đạt được mục tiêu của bộ phận và chính sách phát triển bền vững</p> <p>3/ Hỗ trợ trưởng bộ phận giải quyết các vấn đề phát sinh trong bộ phận</p> <p>4/ Trở thành hình mẫu trong vấn đề an toàn, tuân theo các quy tắc của công ty và hỗ trợ tất cả các phần trong hỗ trợ sản xuất về an toàn.</p>	<p>1/ Tốt nghiệp Đại học các ngành: Kỹ sư hệ thống công nghiệp, Quản lý công nghiệp hoặc công nghệ liên quan, v.v.</p> <p>2/ Điểm trung bình tích lũy: 6.1 trở lên</p> <p>3/ Kinh nghiệm: 0-2 năm</p> <p>4/ Thành thạo vi tính văn phòng</p> <p>5/ Tiếng Anh giao tiếp tốt</p>	Nam	1	Hành Chính - 6 ngày/ tuần 07.30 - 16.30



STT	Tên vị trí	Mô tả công việc	Yêu cầu công việc	Giới tính	Số lượng	Thời gian làm việc
04	Kỹ sư Cơ khí	<p>1/ Chịu trách nhiệm về kỹ thuật máy Pb, Tg, Demin và các máy khác trong bộ phận đồng phát như máy nén khí, mill water, lignite/ fuel system</p> <p>2/ Hỗ trợ sản xuất và bảo trì để tối ưu khắc phục sự cố, sửa đổi vận hành của máy.</p> <p>3/ Truyền đạt công nghệ mới về sản xuất, bảo trì.</p> <p>4/ Đảm nhận và chịu trách nhiệm về quy trình về chất lượng, môi trường và hệ thống quản lý an toàn và sức khỏe nghề nghiệp theo chính sách và mục tiêu chính của công ty.</p>	<p>1/ Tốt nghiệp Đại Học các ngành: Cơ khí, Cơ điện tử, Cắt gọt kim loại, Hàn,...</p> <p>2/ Điểm trung bình tích lũy: 6.4 trở lên</p> <p>3/ Kinh nghiệm: 0-2 năm</p> <p>4/ Giao tiếp tiếng Anh thành thạo</p> <p>5/ Thành thạo vi tính văn phòng</p>	Nam	1	Hành Chính - 6 ngày/ tuần 07.30 - 16.30
05	Kỹ sư điện	<p>1/ Lập kế hoạch, thực hiện và hỗ trợ điều hành các hoạt động của phòng bảo trì điện tuân theo kế hoạch và chương trình làm việc từ Trưởng bộ phận và yêu cầu của sản xuất.</p> <p>2/ Lập kế hoạch, thực hiện và hỗ trợ điều hành các hoạt động bảo trì phù hợp chất lượng, quản lý môi trường, Sức khỏe nghề nghiệp và An toàn theo kế hoạch hành động của phòng hoặc bộ phận.</p>	<p>1/ Tốt nghiệp đại học các ngành: Điện công nghiệp, Điện-điện tử, Điện tử công nghiệp, Tự động hóa,....</p> <p>2/ Điểm trung bình tích lũy: 6.4 trở lên</p> <p>3/ Kinh nghiệm: 0-2 năm</p> <p>4/ Giao tiếp tiếng anh thành thạo</p>	Nam	2	Hành Chính - 6 ngày/ tuần 07.30 - 16.30

STT	Tên vị trí	Mô tả công việc	Yêu cầu công việc	Giới tính	Số lượng	Thời gian làm việc
06	Nhân viên nguyên vật liệu	<p>1/ Thực hiện và đảm bảo điều kiện nhận hàng và xuất hàng, kiểm tra tồn kho tất cả nguyên vật liệu theo quy tắc đủ số lượng theo loại hàng và đúng quy trình.</p> <p>2/ Tuân thủ các chính sách của công ty và quy trình chất lượng, các chính sách về an toàn sức khỏe và môi trường.</p>	<p>1/ Tốt nghiệp Cao đẳng các ngành: Điện công nghiệp, Điện-điện tử, Điện tử công nghiệp, Tự động hóa, Cơ khí, Cơ điện tử, Cắt gọt kim loại, Hàn, Công nghệ Hóa,...</p> <p>2/ Điểm trung bình tích lũy: 6.1 trở lên</p> <p>3/ Kinh nghiệm: 0-2 năm</p> <p>4/ Thành thạo vi tính văn phòng</p>	Nam	1	<p>Ca1: 06.00 - 14.00</p> <p>Ca2: 14.00 - 22.00</p> <p>Ca3: 22.00 - 06.00</p>
07	Nhân viên trạm thu mua	<p>1/ Chịu sự giám sát trực tiếp của Trưởng cụm/ trưởng bộ phận, thực hiện các công việc liên quan nhằm đảm bảo hoạt động của trạm đóng kiện được thông suốt và cải tiến.</p> <p>2/ Giám sát và kiểm tra chất lượng giấy vụn theo quy cách của công ty</p> <p>3/ Theo dõi và giám sát công việc của trạm đóng kiện và nhà thầu hậu cần và đảm bảo tuân thủ các chính sách và quy trình của công ty.</p> <p>4/ Liên hệ và làm việc với nguồn chính để thu mua giấy vụn về trạm đóng kiện</p> <p>5/ Giám sát/ kiểm soát hoạt động của RCP từ nguồn chính phân phối đến VKPC / trạm đóng kiện một cách trơn tru (làm việc ngoài trời).</p>	<p>1/ Tốt nghiệp Cao đẳng các ngành: Điện công nghiệp, Điện-điện tử, Điện tử công nghiệp, Tự động hóa, Cơ khí, Cơ điện tử, Cắt gọt kim loại, Hàn, Công nghệ Hóa,...</p> <p>2/ Điểm trung bình tích lũy: 6.1 trở lên</p> <p>3/ Kinh nghiệm: 0-2 năm</p> <p>4/ Thành thạo vi tính văn phòng</p>	Nam	2	Hành Chính - 6 ngày/ tuần 07.30 - 16.30

007.

GTY
EMH
HAY
HTV

T-T

STT	Tên vị trí	Mô tả công việc	Yêu cầu công việc	Giới tính	Số lượng	Thời gian làm việc
08	Nhân viên kế toán	1/ Xuất hóa đơn VAT. 2/ Kiểm tra & ghi lại các giao dịch AR trong hệ thống (SAP) 2/ Kiểm soát chứng từ giữa kế toán và các bộ phận khác 3/ Kiểm tra sao kê ngân hàng & đối chiếu với sổ kế toán 4/ Các nhiệm vụ khác do trưởng phòng giao.	1/ Tốt nghiệp Cao đẳng ngành: kế toán 2/ Điểm trung bình tích lũy: 6.1 trở lên 3/ Kinh nghiệm: 0-2 năm 4/ Thành thạo vi tính văn phòng	Nam/ Nữ	1	Hành Chính - 5 ngày/ tuần 07.30 - 16.30
09	chuyên viên tính lương	1/ Tính lương, chấm công. 2/ Tổ chức các chương trình, sự kiện theo kế hoạch hoạt động của công ty 3/ Lên kế hoạch và kiểm tra chi tiết các công việc chuẩn bị tổ chức sự kiện.	1/ Tốt nghiệp đại học các ngành: quản trị văn phòng, Kinh doanh Quốc tế, Quản trị Kinh doanh hoặc lĩnh vực liên quan 2/ Điểm trung bình tối thiểu 6,4 trở lên 3/ Thành thạo vi tính văn phòng 4/ Thành thạo tiếng Anh	Nam/ Nữ	1	Hành Chính - 5 ngày/ tuần 07.30 - 16.30



STT	Tên vị trí	Mô tả công việc	Yêu cầu công việc	Giới tính	Số lượng	Thời gian làm việc
10	Chuyên viên phát triển nguồn nhân sự	1/ Lập kế hoạch hỗ trợ các khóa học, chính sách học tập phù hợp với chiến lược công ty. 2/ Xây dựng, quản lý đào tạo nhằm nâng cao chuyên môn nhân viên 3/ Phân tích, báo cáo nhu cầu đào tạo. 4/ Thu hút nhân viên bằng các hoạt động phát triển nhân lực	1/ Tốt nghiệp đại học các ngành: quản trị văn phòng, Kinh doanh Quốc tế, Quản trị Kinh doanh hoặc lĩnh vực liên quan 2/ Điểm trung bình tối thiểu 6,4 trở lên 3/ Thành thạo vi tính văn phòng 4/ Thành thạo tiếng Anh	Nam/ Nữ	1	Hành Chính - 5 ngày/ tuần 07.30 - 16.31

Chế độ phúc lợi

- Bảo hiểm sức khỏe toàn diện
- Được đào tạo
- Lương: cạnh tranh

- Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN
- Chế độ thưởng tốt, tăng lương hàng năm

Hồ sơ bao gồm: **Bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp, Bảng điểm, Đơn xin việc, Sơ yếu lý lịch, Hộ khẩu, CMND (Bản Copy)**

Hồ sơ gửi trực tiếp tại cổng bảo vệ hoặc qua Email: hr-recruitment@vinakraft.com

Số điện thoại: 0274 3577 677 Số máy nhánh: 2755 – Ms. Tuyết

Liên hệ Ms. Tuyết – Nhân sự để biết thêm thông tin

