



MÔ TẢ CÔNG VIỆC

NHÂN VIÊN KẾ HOẠCH



Mô tả công việc:

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bổ sung nguyên liệu đóng gói để hỗ trợ kế hoạch sản xuất
- Lập kế hoạch khử trùng hàng hóa
- Triển khai lệnh sản xuất cho đơn hàng bán và báo cáo tình trạng thực tế so với kế hoạch sản xuất.
- Làm việc với bộ phận bán hàng để đảm bảo giao sản phẩm phụ kịp thời rủi ro tồn kho (nguyên liệu đóng gói và sản phẩm phụ)
- Giám sát sản xuất theo kế hoạch so với hiệu suất thực tế và báo cáo hàng ngày/hàng tuần.
- Giám sát sản lượng theo kế hoạch và thực tế tại các cảng dịch vụ và thúc đẩy cải tiến liên tục về thời gian giao hàng.
- Thực hiện lưu trữ hồ sơ xuất nhập khẩu
- Thực hiện theo chỉ đạo của quản lý

Yêu cầu ứng viên:

Yêu cầu về chuyên môn:

- Tốt nghiệp Cao Đẳng/Đại Học ngành Kinh tế/Quản lý công nghiệp/ Xuất nhập khẩu

Yêu cầu về kỹ năng:

- Có kỹ năng giao tiếp tốt
- Kỹ năng làm việc độc lập, hiệu quả
- Sử dụng vi tính văn phòng thành thạo

Quyền lợi được hưởng:

- Mức lương: Thỏa thuận theo năng lực
- Thưởng voucher mua sắm trong các ngày Lễ, Tết trong năm
- Mức lương: hấp dẫn thỏa thuận theo năng lực, kinh nghiệm & vị trí công việc
- Tham gia các hoạt động party do công ty tổ chức định kỳ
- Phụ cấp cơm: 750.000đ/tháng
- Thử việc 100% lương, Tiền thưởng hiệu quả công việc hàng năm
- Quà Tết, Trung Thu, Quốc tế Phụ nữ, Phụ nữ Việt Nam, Sinh nhật
- Cơ hội học tập, thăng tiến và làm việc môi trường nước ngoài, du lịch hàng năm
- Chế độ BHXH full lương, chi trả BHXH trong thời gian thử việc, bảo hiểm sức khỏe, bệnh nghề nghiệp QBE mức bồi thường lên đến 30 lần lương.
- 15 ngày nghỉ phép năm & 5 ngày nghỉ chăm người thân ốm được hưởng lương, kết hôn nghỉ 5 ngày hưởng lương, vợ sinh con nghỉ 5 ngày hưởng lương.

Địa điểm làm việc: Ấp Tân An, Xã Bình Thạnh Trung, Huyện Lấp Vò, Tỉnh Đồng Tháp, Lấp Vò