

**CÔNG TY TNHH REGINA
MIRACLE INTERNATIONAL
VIỆT NAM**

Số: ~~009~~.../2025/CV-RMIV-HRD
V/v đăng ký tuyển dụng lao động Việt
Nam vào các vị trí công việc dự kiến
sử dụng người lao động nước ngoài.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - hạnh phúc**

Hải Phòng, ngày 23 tháng 01 năm 2025

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng

Tên Doanh nghiệp: Công ty TNHH Regina Miracle International Việt Nam

Mã số Doanh nghiệp: 0201420068

Địa chỉ: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP,
huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

Tổng số lao động 30.083 người, trong đó số lao động nước ngoài: 559 người.

Thông tin liên hệ của Doanh nghiệp:

Họ và tên: Nguyễn Thị Ngọc Bích; Số điện thoại: 0936.882.298

Thực hiện quy định tại Khoản 2, Điều 1 Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày
18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điểm c Khoản 1 Điều 4 Nghị định số
152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ;

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự
kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài, Công ty TNHH Regina Miracle
International Việt Nam đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng hỗ trợ đăng
tuyển lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển dụng người lao
động nước ngoài theo phiếu thông tin nhu cầu tuyển dụng gửi kèm Công văn này
và xác nhận việc đăng tuyển lao động làm cơ sở để Công ty giải trình nhu cầu sử
dụng lao động nước ngoài theo quy định.

Công ty TNHH Regina Miracle International Việt Nam trân trọng đề nghị
Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng quan tâm, hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Thị Thoa

PHIẾU THÔNG TIN NHU CẦU TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG
CỦA CÔNG TY TNHH REGINA MIRACLE INTERNATIONAL VIỆT NAM
(Kèm theo công văn số 009/2025/CV-RMIV-HRD Ngày 23 tháng 01 năm 2025
của Công ty TNHH Regina Miracle International Việt Nam)

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

2. Chức danh công việc: Phó Tổng giám đốc

3. Mô tả công việc:

- Hỗ trợ Tổng giám đốc điều hành công việc các nhà máy.
- Nhận và lập kế hoạch sản xuất, tổ chức điều hành và thực hiện sản xuất, đảm bảo năng suất, chất lượng, đúng tiến độ và tiết kiệm chi phí, vật tư theo yêu cầu.
- Chịu trách nhiệm quản lý, đào tạo & phát triển nhân sự; phân công công việc, kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hỗ trợ, đánh giá các bộ phận trong nhà máy.
- Duy trì, cập nhật việc thực hiện các quy trình sản xuất, các quy định thực hiện 5S, ISO, ATLĐ-VSLĐ và PCCC trong nhà máy.
- Chỉ đạo/tham gia các vấn đề liên quan đến kỹ thuật sản phẩm, nghiên cứu hoàn thiện, cải tiến chất lượng sản phẩm cũ, nghiên cứu và triển khai việc áp dụng công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới theo định hướng của Công ty.
- Chỉ đạo việc xây dựng định mức nhân công, định mức tiêu hao nguyên vật liệu, định mức tiêu hao khác trong sản xuất.
- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc CBNV thực hiện tốt nội quy, quy chế của Công ty, các quy định về quản lý tài sản, quản lý sản xuất, vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động.
- Phối hợp với các thành viên trong Tổng Giám Đốc nhằm đạt được các mục tiêu sản xuất theo định hướng phát triển của Công ty
- Các công việc khác theo sắp xếp của Ban Tổng giám đốc.

4. Số lượng: 04 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp các chuyên ngành liên quan
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.
- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp và đọc được các tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh
- Thành thạo vi tính văn phòng.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Ít nhất 10 năm kinh nghiệm trong đó có ít nhất 5 năm tại vị trí Giám đốc Sản xuất hoặc 3 năm tại vị trí Phó Tổng Giám Đốc Phụ trách sản xuất
- Có kinh nghiệm trong xây dựng, tổ chức quản lý hệ thống sản xuất.
- Kỹ năng: giao tiếp và thuyết trình; đàm phán, lãnh đạo, phân tích và giải quyết vấn đề; kỹ năng làm việc nhóm; có khả năng ra quyết định, định hướng và có thể nhanh chóng thích ứng với môi trường thay đổi.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025 đến ngày 08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Giám đốc điều hành

2. Chức danh công việc: Quản lý nghiệp vụ đơn hàng

3. Mô tả công việc:

- Làm việc với Khách hàng bao gồm: Văn phòng đại diện của nhãn hàng, Buyer, Văn phòng Sourcing, Đại diện bên Khách hàng - 3th Party, Đánh giá viên đại diện của Khách hàng. Quản lý mối quan hệ với khách hàng & đo lường Hiệu suất của khách hàng để đạt được doanh thu và lợi nhuận với mong muốn nhằm đáp ứng các mục tiêu của công ty
- Tiếp nhận đơn hàng, hỗ trợ khách hàng trong quá trình lên đơn hàng. Theo dõi tình hình hàng hóa từ khi bắt đầu chuẩn bị, thiết kế mẫu cho đến khi xuất xong lô hàng. Hỗ trợ, tham vấn và đưa ra đề xuất cho khách hàng trong quá trình đặt hàng.
- Duy trì, lưu trữ cơ sở dữ liệu về đơn hàng
- Làm việc với các bộ phận R&D, bộ phận Kế hoạch và bộ phận Quản lý chất lượng, cùng tham gia vào quá trình phát triển hàng mẫu, tìm nguồn cung ứng và nhà cung cấp phù hợp với sản phẩm cần phát triển, đảm bảo mẫu đạt chất lượng trước khi gửi cho khách. Gửi mẫu cho khách hàng và giải quyết các vấn đề phát sinh hoặc vấn đề do khách hàng yêu cầu.
- Làm việc với các bộ phận Mua hàng và Kế hoạch để đảm bảo nguyên phụ liệu cho sản xuất.
- Làm việc với các bộ phận Sản xuất và Quản lý chất lượng để đảm bảo đơn hàng được giao kịp thời và đạt tiêu chuẩn chất lượng. Theo dõi tình hình sản xuất đơn hàng và xử lý khi có vấn đề
- Làm việc với bộ phận Xuất nhập khẩu để sắp xếp xuất hàng theo đúng cam kết với Khách hàng.
- Theo dõi phản hồi của khách hàng, làm việc với bộ phận Kỹ thuật, R&D, Sản xuất và Quản lý chất lượng để phản hồi, xử lý khiếu nại khách hàng (nếu có)
- Sắp xếp đón tiếp khách hàng phụ trách hoặc theo chỉ định của cấp trên. Dẫn Khách hàng tham quan nhà máy, giới thiệu tới khách hàng và giải thích các thắc mắc của khách hàng về hoạt động của nhà máy
- Quản lý nhân viên, đào tạo, huấn luyện, hướng dẫn công việc, giao chỉ tiêu, hạn mức cho nhân viên dưới quyền thực hiện công tác Quản lý đơn hàng theo chỉ tiêu kế hoạch được giao. Hỗ trợ nhân viên khi gặp các vấn đề khó khăn trong việc tiếp xúc khách hàng, khiếu nại khách hàng, phản hồi thông tin khách hàng.
- Tính toán chi phí cho hàng hóa và dịch vụ liên quan. Báo cáo lên cấp trên các chỉ số liên quan đến đơn hàng. Đề xuất chính sách kinh doanh phù hợp cho từng đối tượng khách hàng chiến lược cụ thể.

- Xây dựng KPI, giám sát hiệu suất và phát triển mục tiêu / kế hoạch tăng trưởng cho bộ phận liên quan đến những chỉ tiêu: Tỷ lệ chi phí hoạt động, Tỷ lệ duy trì khách hàng, Giá trị vòng đời của khách hàng.

- Các công việc khác theo sự sắp xếp của cấp trên

4. Số lượng: 01 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp các chuyên ngành liên quan

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp và đọc được các tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh

- Thành thạo vi tính văn phòng.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Có kinh nghiệm 5 năm tại vị trí tương đương

- Kinh nghiệm, chuyên môn, am hiểu lĩnh vực kinh doanh

- Thành thạo vi tính văn phòng

- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm

- Kỹ năng đàm phán, giao tiếp và xây dựng quan hệ tốt.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025 đến ngày 08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Giám đốc điều hành
2. Chức danh công việc: Quản lý nghiệp vụ hành chính
3. Mô tả công việc:
 - Chịu trách nhiệm điều hành và giám sát các công việc hành chính như:
 - Sắp xếp cơ sở lưu trú cho người lao động nước ngoài, khách hàng, chuyên gia...
 - Quản lý giám sát các hoạt động nhà ăn công ty,
 - Giám sát các công việc văn phòng hàng ngày như tiếp nhận, phân phối thư từ, tài liệu.
 - Quản lý các hoạt động an toàn, an ninh trong nhà máy
 - Các công việc khác theo sự sắp xếp của Ban Tổng giám đốc
4. Số lượng: 01 (người)
5. Yêu cầu trình độ:
 - Tốt nghiệp các chuyên ngành liên quan
 - Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.
 - Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp và đọc được các tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh
 - Thành thạo vi tính văn phòng.
6. Yêu cầu kinh nghiệm:
 - Có kinh nghiệm 5 năm tại vị trí tương đương
 - Kinh nghiệm, chuyên môn, am hiểu lĩnh vực phụ trách
 - Thành thạo vi tính văn phòng
 - Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm
 - Kỹ năng đàm phán, giao tiếp và xây dựng quan hệ tốt.
7. Mức lương: Thỏa thuận
8. Thời gian làm việc: Theo quy định
9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng
10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025 đến ngày 08/02/2025
11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Giám đốc điều hành

2. Chức danh công việc: Quản lý cải tiến kỹ thuật sản xuất

3. Mô tả công việc:

- Thu thập số liệu, phân tích và đánh giá năng suất làm việc hiện tại, từ đó tìm ra phương án cải tiến năng suất của dây chuyền sản xuất.
- Xây dựng quy chuẩn làm việc phù hợp với các quy định hiện hành của Công ty.
- Hướng dẫn phương pháp sản xuất cho công nhân viên, khuyến khích công nhân viên tuân thủ quy trình làm việc.
- Tổng hợp, phân tích số liệu để hiệu chỉnh quy trình làm việc, cắt bớt các công đoạn dư thừa, thao tác không cần thiết, giảm thời gian lao động, từ đó đưa ra quy trình làm việc tiêu chuẩn cho doanh nghiệp.
- Căn cứ vào dữ liệu sản xuất hàng tháng để xác định các tiêu chuẩn KPI hợp lý cho người lao động.
- Phối hợp với nhân viên trong bộ phận để đưa ra phương án sản xuất tối ưu, giúp làm giảm chi phí và thời gian sản xuất.
- Phối hợp với bộ phận kế hoạch để ra phương án triển khai sản xuất, cải thiện các hoạt động tiền sản xuất, từ đó sắp xếp thời gian tiến hành việc nghiên cứu mẫu, viết quy trình và thiết kế dây chuyền sản xuất.
- Cải tiến quy trình sản xuất nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất và chất lượng sản phẩm.
- Theo dõi, giám sát quy trình sản xuất để kịp thời phát hiện các vấn đề phát sinh và có biện pháp khắc phục hiệu quả.
- Đào tạo kiến thức chuyên môn cho nhân viên trong bộ phận, đảm bảo mọi người đều hiểu rõ và nắm vững các nghiệp vụ chuyên môn nhằm hoàn thành tốt các mục tiêu sản xuất và tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho các nhân viên trong bộ phận.
- Nghiên cứu hệ thống thiết bị và dây chuyền sản xuất mới.
- Thiết lập tiêu chuẩn kỹ thuật và tìm ra phương án sản xuất tối ưu cho từng mặt hàng khác nhau.
- Giám sát quá trình chuẩn bị nguyên vật liệu và thiết bị trước khi bắt đầu quá trình sản xuất.
- Quản lý các hoạt động của bộ phận kỹ thuật, đảm bảo sử dụng tối ưu các nguồn lực về con người, máy móc, vật liệu, phương pháp,...
- Phân tích năng suất lao động của nhà máy, dây chuyền sản xuất và ước tính công suất dòng để tính toán thời gian sản xuất. Từ đó đảm bảo sản phẩm hoàn thành đúng thời hạn.
- Phối hợp với phòng nhân sự tổ chức các chương trình đào tạo nhân viên mới và đào tạo kỹ năng định kỳ cho đội ngũ nhân viên.

- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.

- Các công việc khác theo sắp xếp của Ban Tổng Giám đốc

4. Số lượng: 01 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp các chuyên ngành liên quan

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp và đọc được các tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh

- Thành thạo vi tính văn phòng.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Có kinh nghiệm làm việc từ 3-5 năm tại các vị trí liên quan.

- Sử dụng thành thạo các phần mềm kỹ thuật như GSD và các hệ thống thực hiện như Lean, 5S,...

- Có kỹ năng quản lý, kỹ năng giao tiếp tốt, chịu được áp lực công việc.

- Có tố chất lãnh đạo, Có khả năng xác định và giải quyết vấn đề một cách hiệu quả

- Có kiến thức về các chính sách, thủ tục, kiến thức về hệ thống, chiến lược và công cụ cải tiến chất lượng, quy trình.

- Tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin.

- Thường xuyên cập nhật các xu hướng sản xuất tiến tiến trên thế giới và nắm bắt nhanh chóng các công nghệ mới.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025 đến ngày 08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Giám sát chất lượng sản phẩm

3. Mô tả công việc:

- Có trách nhiệm xác định chiến lược, lãnh đạo và chỉ huy Bộ phận QA tuân thủ các nguyên tắc, làm tốt vai trò của mình.
- Chịu trách nhiệm đảm bảo tất cả các nhiệm vụ phát triển đáp ứng tiêu chí chất lượng. Quản lý hoạt động Kiểm tra chất lượng sản phẩm theo Quy trình mua hàng: Chọn vải, test mẫu, duyệt mẫu, lên bộ tài liệu kỹ thuật...,
- Chịu trách nhiệm về khâu chất lượng từ nguyên vật liệu nhập vào đến khi xuất thành phẩm cho khách hàng.
- Xây dựng Quy định/ quy trình quản trị tiếp nhận hàng hóa, hoạt động mua hàng, quản trị rủi ro, quản trị tuân thủ
- Xây dựng các quy trình nội bộ tổ chức và quản lý công việc: quy trình đánh giá, quản lý nhà cung cấp; quy trình tiếp nhận và xử lý hàng lỗi...
- Theo dõi nhân viên QC chuyên để đảm bảo sản phẩm hoàn thành từ các chuyên sản xuất đạt chất lượng theo yêu cầu.
- Theo dõi chất lượng Bán thành phẩm đảm bảo chất lượng đạt 100% trước khi chuyển giao qua các phân xưởng.
- Theo dõi chất lượng Thành phẩm đảm bảo giảm thiểu sản phẩm chất lượng kém trước khi chuyển sang đóng gói thành phẩm.
- Kết hợp với nhân viên kỹ thuật may để kịp thời xử lý sự cố phát sinh.
- Kiểm soát quá trình làm việc của Nhân viên chất lượng để nâng cao năng suất và chất lượng
- Dựa vào kế hoạch xuất hàng, đôn đốc nhân viên kiểm theo lịch xuất hàng. Đảm bảo giám sát bộ phận của mình đạt mục tiêu theo từng ngày, từng tháng, năm. Phối hợp với sản xuất để đạt các mục tiêu sản xuất đề ra
- Giải quyết các vấn đề liên quan đến chất lượng
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
- Các công việc khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận

4. Số lượng: 05 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp các chuyên ngành liên quan

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.
- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp và đọc được các tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh
- Thành thạo vi tính văn phòng.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Ít nhất 5 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương. Có kinh nghiệm làm việc trong ngành dệt may là ưu tiên.
- Am hiểu về các quy định, chính sách có liên quan về chất lượng, đặc biệt là tiêu chuẩn ISO.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng
- Có kỹ năng trong việc phân tích các số liệu, lập kế hoạch, có thể chịu được áp lực công việc cao, có khả năng làm việc độc lập.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025 đến ngày 08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Giám sát điều vận kho

- Hỗ trợ Phó tổng giám đốc, Tổng giám đốc quản lý, điều hành các công việc liên quan đến Quản lý Kho
- Sắp xếp hàng hóa, vật tư và nguyên liệu trong kho: Sắp xếp khoa học các loại hàng hoá, vật tư và lập báo cáo chi tiết nhập xuất, hàng tồn kho..
- Đảm bảo tiêu chuẩn của hàng hoá trong kho: Sắp xếp hàng trong kho theo đúng quy định, đảm bảo quy trình bảo quản phù hợp với từng loại hàng hoá
- Tổ chức quản lý kho hàng hóa: quản lý số lượng (nhập, xuất, tồn) kho, thực hiện các thủ tục nhập, xuất kho, sắp xếp, lưu kho, bảo quản hàng hóa.
- Theo dõi hàng tồn kho: Theo dõi số lượng hàng tồn kho tối thiểu hằng ngày và đảm bảo hàng hóa trong kho phải có định mức tồn kho tối thiểu
- Đề xuất điều chỉnh định mức kho tối thiểu cho phù hợp với biến động của số lượng hàng xuất nhập kho
- Xây dựng quy trình làm việc, thường xuyên cập nhật tiêu chuẩn để đạt hiệu quả công việc tối đa.
- Quản lý, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong bộ phận, hướng dẫn và đáp ứng môi trường làm việc hiệu quả cho cả hệ thống kho
- Tổ chức thực hiện công tác 7S tại Kho
- Quản lý xe giao hàng của Công ty
- Chủ động giải quyết các công việc phát sinh liên quan. Trực tiếp hỗ trợ nhân viên của phòng kho vận giải quyết các trường hợp khó khăn hoặc vướng mắc trong công việc vượt quá khả năng xử lý của bản thân họ (nếu có).
- Thực hiện các công việc phát sinh khác theo chỉ đạo của cấp trên và ban giám đốc

4. Số lượng: 04 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực sản xuất từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài, ưu tiên có kinh nghiệm làm quản lý kho vận, hàng hóa .
- Kinh nghiệm sử dụng các phần mềm quản lý, theo dõi hàng hóa nguyên vật liệu
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm

- Thận trọng, trung thực, trách nhiệm, kỹ năng giao tiếp và giải quyết vấn đề tốt, trung thực, cẩn thận, quyết đoán và có tinh thần trách nhiệm cao

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025 đến ngày 08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298



1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Giám sát hạng mục công trình

3. Mô tả công việc:

- Phụ trách xử lý tất cả các vấn đề liên quan đến nhân sự, thiết bị máy móc công trình, phê duyệt đơn từ của bộ phận.
- Phụ trách quản lý, đốc thúc, giám sát dự toán, báo giá, hợp đồng, thanh toán và lưu trình của công trình mới, tăng thêm.
- Căn cứ vào nhu cầu hiện trường, xét duyệt đơn từ xin thêm hạng mục gia tăng công trình, xin phê duyệt báo giá của hạng mục, công trình đó
- Giám sát công trình, nhà thầu xây dựng, thúc đẩy tiến độ xây dựng để quá trình xây dựng diễn ra nhanh chóng hơn, hiệu quả hơn.
- Giám sát việc lập kế hoạch tuyển dụng và đào tạo nhân viên mới, đảm bảo duy trì tập thể đoàn kết, ổn định về số lượng.
- Đôn đốc các tổ nhóm thực hiện theo kế hoạch đã lập ra về việc đảm bảo định kì bảo dưỡng máy móc, kéo dài tuổi thọ máy móc.
- Hỗ trợ cấp dưới, nhà thầu trong quá trình xây dựng, nâng cao chất lượng công trình.
- Xử lý các công việc liên quan dự toán.
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.

- Các công việc khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận

4. Số lượng: 02 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Kinh nghiệm quản lý 5 năm tại vị trí tuyển dụng
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm
- Kỹ năng giao tiếp tốt, tác phong chuyên nghiệp

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: 8h/ngày

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025-8/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

2025/01/24 14:00:00

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Giám sát hệ thống an ninh nội bộ

3. Mô tả công việc:

- Giám sát và đảm bảo an ninh: quản lý và giám sát hệ thống an ninh của nhà máy, bao gồm camera an ninh, hệ thống báo động và các thiết bị kiểm soát ra vào.
- Kiểm tra và duy trì thiết bị an ninh, đảm bảo chúng hoạt động hiệu quả và kịp thời sửa chữa hoặc thay thế khi cần thiết.
- Quản lý nhân viên an ninh: đào tạo, giám sát và hướng dẫn các nhân viên an ninh, đảm bảo họ hiểu rõ các quy trình và chính sách an ninh của công ty.
- Phân công công việc cho đội ngũ bảo vệ, theo dõi hiệu suất làm việc của họ và thực hiện các cuộc kiểm tra ngẫu nhiên để đảm bảo tuân thủ.
- Kiểm tra và xử lý tình huống: Theo dõi các hoạt động trong và xung quanh khu vực nhà máy để phát hiện và ứng phó kịp thời với các tình huống nghi ngờ hoặc nguy hiểm.
- Xử lý các sự cố an ninh như xâm nhập trái phép, mất mát tài sản, và các vấn đề liên quan đến an ninh.
- Tuân thủ quy định và chính sách: đảm bảo nhà máy tuân thủ tất cả các quy định an ninh của địa phương và các chính sách nội bộ của công ty.
- Xây dựng và thực hiện các quy trình và hướng dẫn an ninh.
- Báo cáo và đánh giá: lập báo cáo định kỳ về tình trạng an ninh và các sự cố xảy ra cho cấp trên hoặc các phòng ban liên quan.
- Đánh giá và phân tích các mối nguy tiềm ẩn để đề xuất các biện pháp cải thiện.
- Phối hợp và liên lạc: phối hợp với các cơ quan chức năng, như cảnh sát hoặc cứu hỏa, khi cần thiết.
- Đảm bảo sự liên lạc hiệu quả giữa các bộ phận và giải quyết các vấn đề an ninh liên quan.
- Tổ chức các buổi tập huấn và diễn tập cho nhân viên về các tình huống khẩn cấp và quy trình ứng phó.
- Đảm bảo rằng các quy định an toàn cá nhân và vệ sinh lao động được tuân thủ.
- Quản lý tài sản: theo dõi và quản lý việc ra vào của các phương tiện và cá nhân để bảo vệ tài sản của nhà máy.
- Đảm bảo rằng các khu vực nhạy cảm và quan trọng được bảo vệ một cách tối ưu.

4. Số lượng: 01 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Kinh nghiệm quản lý 5 năm tại vị trí tuyển dụng
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm
- Kỹ năng giao tiếp tốt, tác phong chuyên nghiệp

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: 8h/ngày

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025-08/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Giám sát kế hoạch sản xuất

3. Mô tả công việc:

- Phụ trách quản lý kế hoạch sản xuất, xuất hàng và quản lý không chế nguyên vật liệu để sản xuất đạt hiệu quả cao nhất, thời gian xuất hàng chính xác, thực hiện mục tiêu sản xuất hiệu suất cao, tốc độ ổn định
- Xếp chuyển: Quản lý đơn chuyển tới hoặc chuyển đơn đảm bảo mục tiêu xếp liệu mỗi tháng, mục tiêu sản lượng, mục tiêu xuất hàng
- Điều chỉnh linh hoạt kế hoạch sản xuất phù hợp với những thay đổi hay sự cố về máy móc, nguyên vật liệu đầu vào, tổng hợp và xác định mục tiêu sản lượng kế hoạch mục tiêu hàng tháng, mục tiêu xếp liệu, mục tiêu xuất hàng
- Xếp đơn và phê duyệt sản xuất kế hoạch trên Fast React, ngày xuất hàng, phân tích cân đối sản lượng, không chế và giám sát mục tiêu xếp liệu
- Theo dõi lượng nguyên liệu trong kho đáp ứng đủ cho dây chuyền sản xuất sản phẩm. Phê duyệt và theo dõi kế hoạch xuất nhập nguyên vật liệu trong sản xuất
- Tính toán thời gian hoàn thành sản phẩm và chi phí sản xuất tối ưu
- Cân đối điều chỉnh ngày xuất hàng
- Điều hành và thực hiện quy trình thao tác chuẩn của bộ phận
- Phối hợp với các phòng ban thực hiện tốt kế hoạch, mục tiêu đề ra
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận
- Phân bổ công việc cho cấp dưới, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận, nhân viên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ
- Thực hiện các công việc phát sinh khác theo chỉ đạo của cấp trên và ban giám đốc

4. Số lượng: 02 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ ngành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn
- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực sản xuất từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài
- Thành thạo vi tính văn phòng

- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm, năng lực thống kê, phân tích, tổng hợp và xử lý số liệu nhạy bén.

- Kỹ năng giao tiếp tốt, tác phong chuyên nghiệp

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298



1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật cắt

3. Mô tả công việc:

- Nhận và kiểm tra các loại vải theo yêu cầu của đơn hàng. Đảm bảo rằng vải sạch, không bị lỗi, và đã được giặt (nếu cần thiết).
- Chuẩn bị các công cụ cắt như kéo, dao cắt, máy cắt vải, hoặc các thiết bị cắt tự động. Đảm bảo rằng các công cụ này được bảo trì và sắc bén.
- Xem xét bản vẽ kỹ thuật, mẫu cắt, và hướng dẫn để hiểu rõ yêu cầu cắt cho từng phần của sản phẩm.
- Xác định cách bố trí các phần cắt trên tấm vải để tối ưu hóa việc sử dụng vải và giảm thiểu lãng phí. Tính toán lượng vải cần thiết cho mỗi đơn hàng.
- Tiến hành cắt vải theo kế hoạch và hướng dẫn, đảm bảo rằng các phần cắt chính xác về kích thước và hình dạng.
- Nếu sử dụng máy cắt tự động hoặc máy cắt công nghiệp, thiết lập máy và theo dõi quá trình cắt để đảm bảo hiệu suất tối ưu và chất lượng cắt.
- Đảm bảo các phần cắt không bị biến dạng hoặc lỗi, giữ cho các phần cắt đều đặn và chính xác.
- Kiểm tra các phần cắt để đảm bảo rằng không có lỗi và tất cả các phần đều đúng kích thước và hình dạng.
- Gấp gọn hoặc xếp các phần vải cắt, sắp xếp chúng theo quy trình sản xuất tiếp theo và chuẩn bị để chuyển đến các công đoạn tiếp theo như may hoặc lắp ráp.
- Đảm bảo các tấm vải cắt được lưu trữ một cách gọn gàng và tránh hư hỏng hoặc rối loạn.
- Ghi chép và theo dõi lượng vải đã sử dụng và lượng dư thừa, báo cáo cho bộ phận quản lý nếu cần.
- Thực hiện bảo trì định kỳ cho các công cụ cắt để đảm bảo chúng luôn hoạt động hiệu quả.
- Xử lý các vấn đề hoặc sự cố với công cụ cắt, và báo cáo các sự cố lớn cho các kỹ thuật viên sửa chữa hoặc quản lý.
- Tuân thủ các quy định về an toàn lao động khi sử dụng các công cụ cắt và thiết bị, bao gồm việc đeo bảo hộ cá nhân và giữ gìn khu vực làm việc sạch sẽ.
- Quản lý và xử lý chất thải vải một cách hợp lý, đảm bảo rằng việc tái chế hoặc tiêu hủy được thực hiện theo đúng quy định.
- Đánh giá và đề xuất các cải tiến cho quy trình cắt để tăng hiệu quả và giảm lãng phí.
- Đề xuất các cải tiến kỹ thuật hoặc quy trình để nâng cao chất lượng cắt và năng suất làm việc.

4. Số lượng: 01 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ ngành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn
- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực sản xuất từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm, năng lực thống kê, phân tích, tổng hợp và xử lý số liệu nhạy bén.
- Kỹ năng giao tiếp tốt, tác phong chuyên nghiệp

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

20
C
T
H
N
B
V
I
E
T
N
A
M

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật công nghệ

3. Mô tả công việc:

- Lên kế hoạch, theo dõi tiến độ dựng mẫu, phân bổ công việc cho các may mẫu.
- Cùng thiết kế đưa ra ý kiến về chất liệu + nguyên phụ liệu phù hợp với mẫu sản xuất
- Đánh giá lỗi kỹ thuật trong quá trình duyệt mẫu
- Tư vấn về kỹ thuật cho thiết kế dựng mẫu
- Tạo thông số kỹ thuật và hỗ trợ với các bộ phận khi có vấn đề phát sinh về mẫu.
- Lập kế hoạch tháng chuẩn bị sản xuất cho các bộ phận.
- Quản lý công tác chuẩn bị sản xuất bao gồm: May mẫu, làm mẫu, làm gá cũ, phân chuyên, viết tài liệu kỹ thuật, làm bảng màu, khảo sát độ co, giác sơ đồ, tác nghiệp cắt, hợp PP trước sản xuất.
- Quản lý nhân sự phòng kỹ thuật: Phân công công việc, đào tạo nhân viên phòng kỹ thuật theo nhu cầu công việc.
- Làm sơ đồ tính định mức Nguyên phụ liệu.
- Xây dựng bộ thông số kỹ thuật của sản phẩm cho mã hàng
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
- Các công việc khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận

4. Số lượng: 03 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực phụ trách
- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực sản xuất từ 5 năm trở lên trong lĩnh vực may mặc
- Am hiểu kỹ thuật/ ngành may mặc
- Có năng lực lãnh đạo, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện, có khả năng chịu áp lực cao trong công việc, trung thực, nhiệt tình, sáng tạo, có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

3
Y
I
AC
IN
A
HP

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật định hình

3. Mô tả công việc:

- Hỗ trợ Trưởng bộ phận phụ trách xử lý các công việc liên quan đến kỹ thuật may
- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, lên kế hoạch chuẩn bị thiết bị để đảm bảo sản xuất kịp tiến độ giao hàng.
- Bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị định kỳ và đột xuất; thực hiện kiểm định thiết bị theo yêu cầu kỹ thuật trước khi vận hành đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm đầu ra.
- Thực hiện hoạt động thử, sản xuất thử, các hoạt động điều tra nguyên nhân chất lượng sản phẩm liên quan đến thiết bị
- Vận hành thiết bị máy định hình, điều chỉnh máy cho sản phẩm.
- Lập hồ sơ bảo dưỡng thiết bị. Theo dõi, ghi chép thông số kỹ thuật, xử lý các sự cố về khuôn máy trong quá trình sản xuất.
- Chịu trách nhiệm kiểm soát tình trạng máy móc, thiết bị và khuôn mẫu
- Giám sát, duy trì và đảm bảo hiệu quả của máy;
- Phối hợp với các bộ phận phân tích nguyên nhân, đánh giá, báo cáo hiện tượng không phù hợp, những khó khăn chưa giải quyết trong công việc.
- Ban hành các quy định, cải tiến quy trình kỹ thuật
- Hỗ trợ giám đốc cấp cao quản lý và giám sát các phương án tính hiệu suất, làm báo cáo, lên kế hoạch đào tạo, quản lý quy trình
- Theo dõi tiến độ sản xuất và tiến độ vật liệu
- Sau khi nhận được đơn sản xuất cần căn cứ vào thông tin trên đơn để tìm khuôn mẫu và
- Đào tạo hướng dẫn quy trình, kỹ thuật cho nhân viên, công nhân mới
- Thực hiện các công việc liên quan khác được giao bởi cấp trên.

4. Số lượng: 17 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ ngành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn: Quản lý chất lượng, máy móc, thiết bị, quy trình sản xuất. Có kiến thức, hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực mình phụ trách.
- Có kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương tối thiểu từ 5 năm trở lên
- Có kinh nghiệm làm việc với quy trình định hình, gia công, chế tạo khuôn
- Có hiểu biết, vận hành máy định hình, sản phẩm khuôn đúc. Hiểu biết về linh kiện dự phòng sửa chữa máy định hình là một lợi thế .
- Có thể đọc hiểu được bản vẽ kỹ thuật, sử dụng các thiết bị đo, thước kẹp
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng quản lý. Có tinh thần trách nhiệm, có khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

M.S.N
R
I
K
U
Y

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật
2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật gia công chế tạo
3. Mô tả công việc:
 - Hỗ trợ Trưởng bộ phận phụ trách xử lý các công việc liên quan đến máy móc, thiết bị sản xuất trong phạm vi mình quản lý.
 - Thực hiện kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng các thiết bị máy móc theo yêu cầu của Trưởng bộ phận.
 - Đảm bảo tình trạng thiết bị máy móc luôn trong tình trạng hoạt động tốt, đáp ứng yêu cầu của Nhà máy. Chuẩn bị và lắp đặt thiết bị máy móc theo yêu cầu của Bộ phận sản xuất.
 - Gia công chế tạo các linh kiện, thiết bị theo đề nghị của bộ phận sản xuất.
 - Hướng dẫn, Giám sát thao tác làm việc của nhân viên, đảm bảo an toàn trong quá trình sửa chữa bảo dưỡng. Thực hiện quy trình kiểm tra đánh giá thiết bị máy móc đã được ban hành.
 - Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
 - Các công việc khác theo sắp xếp của cấp trên
4. Số lượng: 02(người)
5. Yêu cầu trình độ:
 - Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.
 - Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
6. Yêu cầu kinh nghiệm:
 - Thành thạo kiến thức chuyên môn về máy móc, thiết bị. Có kiến thức, hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực mình phụ trách.
 - Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tương đương từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài, Ưu tiên người có kinh nghiệm quản lý.
 - Kỹ năng làm việc theo nhóm, kỹ năng giao tiếp tốt, phối hợp với các nhân viên bộ phận liên quan hoàn thành nhiệm vụ đề ra.
7. Mức lương: Thỏa thuận
8. Thời gian làm việc: Theo quy định
9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, Thủy Nguyên, Hải Phòng
10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/04/2025-08/02/2025
11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật in

3. Mô tả công việc:

- Chuẩn bị và xử lý vải: chọn vải, lựa chọn loại vải phù hợp cho từng loại thiết kế và kỹ thuật in. Các loại vải có thể bao gồm cotton, polyester, lụa, hoặc vải hỗn hợp.
- Xử lý vải trước khi in, bao gồm việc giặt sạch, tẩy trắng hoặc làm mềm vải để đảm bảo chất lượng in ấn tốt nhất.
- Thiết kế và chuẩn bị mẫu in: thiết kế, làm việc với các nhà thiết kế hoặc khách hàng để phát triển và hoàn thiện các mẫu thiết kế trên phần mềm đồ họa.
- Tạo mẫu: Tạo các bản mẫu (hoặc phim mẫu) cho quy trình in, bao gồm việc tạo ra các bản vẽ, mô hình 3D, hoặc làm việc với các tệp in kỹ thuật số.
- Lựa chọn và chuẩn bị phương pháp in, kỹ thuật in, lựa chọn kỹ thuật in phù hợp như in lưới (screen printing), in chuyển nhiệt (heat transfer), in kỹ thuật số (digital printing), hoặc in bằng máy in cuộn.
- Chuẩn bị thiết bị: Cài đặt và bảo trì thiết bị in, bao gồm máy in, lưới in, con lăn, và các thiết bị liên quan khác.
- Thiết lập quy trình in ấn trên thiết bị, bao gồm việc điều chỉnh nhiệt độ, áp suất, và tốc độ in để đảm bảo chất lượng sản phẩm.
- Giám sát và thực hiện quá trình in ấn trên vải, đảm bảo rằng các thiết kế được chuyển tải chính xác và đồng nhất.
- Kiểm tra sản phẩm in ấn để đảm bảo rằng màu sắc, thiết kế và chất lượng đạt tiêu chuẩn.
- Phát hiện và sửa chữa các lỗi in, như sự không đồng đều về màu sắc, sai sót về thiết kế, hoặc các vấn đề khác trong quá trình in.
- Xử lý vải sau khi in để đảm bảo rằng hình ảnh được cố định và bền bỉ. Điều này có thể bao gồm việc sấy khô, ủi, hoặc áp dụng các bước hoàn thiện khác.
- Lưu trữ và bảo quản các sản phẩm in ấn một cách cẩn thận để tránh hư hỏng trước khi giao cho khách hàng.
- Thực hiện bảo trì định kỳ và kiểm tra các thiết bị in để đảm bảo chúng hoạt động hiệu quả.
- Xử lý các sự cố kỹ thuật và sửa chữa thiết bị khi gặp trục trặc.
- Tuân thủ các quy định an toàn lao động khi làm việc với hóa chất, thiết bị và quy trình in.

4. Số lượng: 05 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ ngành nghề liên quan.

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật khuôn đạn

3. Mô tả công việc:

- Hỗ trợ Trưởng bộ phận phụ trách xử lý các công việc liên quan đến kỹ thuật may
- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, lên kế hoạch chuẩn bị thiết bị để đảm bảo sản xuất kịp tiến độ giao hàng.
- Bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị định kỳ và đột xuất; thực hiện kiểm định thiết bị theo yêu cầu kỹ thuật trước khi vận hành đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm đầu ra.
- Thực hiện hoạt động thử, sản xuất thử, các hoạt động điều tra nguyên nhân chất lượng sản phẩm liên quan đến thiết bị
- Vận hành thiết bị máy định hình, điều chỉnh máy cho sản phẩm.
- Lập hồ sơ bảo dưỡng thiết bị. Theo dõi, ghi chép thông số kỹ thuật, xử lý các sự cố về khuôn máy trong quá trình sản xuất.
- Chịu trách nhiệm kiểm soát tình trạng máy móc, thiết bị và khuôn mẫu
- Giám sát, duy trì và đảm bảo hiệu quả của máy;
- Phối hợp với các bộ phận phân tích nguyên nhân, đánh giá, báo cáo hiện tượng không phù hợp, những khó khăn chưa giải quyết trong công việc.
- Ban hành các quy định, cải tiến quy trình kỹ thuật
- Hỗ trợ giám đốc cấp cao quản lý và giám sát các phương án tính hiệu suất, làm báo cáo, lên kế hoạch đào tạo, quản lý quy trình
- Theo dõi tiến độ sản xuất và tiến độ vật liệu
- Sau khi nhận được đơn sản xuất cần căn cứ vào thông tin trên đơn để tìm khuôn mẫu và
- Đào tạo hướng dẫn quy trình, kỹ thuật cho nhân viên, công nhân mới
- Thực hiện các công việc liên quan khác được giao bởi cấp trên.

4. Số lượng: 03 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ ngành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn: Quản lý chất lượng, máy móc, thiết bị, quy trình sản xuất. Có kiến thức, hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực mình phụ trách.
- Có kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương tối thiểu từ 5 năm trở lên
- Có kinh nghiệm làm việc với quy trình định hình, gia công, chế tạo khuôn
- Có hiểu biết, vận hành máy định hình, sản phẩm khuôn đúc. Hiểu biết về linh kiện dự phòng sửa chữa máy định hình là một lợi thế .
- Có thể đọc hiểu được bản vẽ kỹ thuật, sử dụng các thiết bị đo, thước kẹp
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng quản lý. Có tinh thần trách nhiệm, có khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật may

3. Mô tả công việc:

- Hỗ trợ Trưởng bộ phận phụ trách xử lý các công việc liên quan đến kỹ thuật may/may bao viền
- Nhận kế hoạch, tài liệu kỹ thuật và nhận chuyển tài liệu công nghệ từ Bộ phận TEC
- Kiểm tra tài liệu kỹ thuật, nghiên cứu quy cách, kiểm tra chất lượng, dự tính thiết bị sử dụng ..
- Tiến hành làm mẫu sản phẩm, đánh giá thành phẩm, xác định mức độ khó dễ của sản phẩm, công đoạn dễ xảy ra lỗi để lưu ý khi rải chuyền, tìm ra nguyên nhân và hướng khắc phục.
- Đưa ý kiến trong cuộc họp triển khai sản xuất.
- Phối hợp với bộ phận quản lý thiết bị sản xuất để chuẩn bị thiết bị. Sắp xếp điều chỉnh chuyền may cho hợp lý.
- Triển khai sản xuất đúng theo tài liệu hướng dẫn và mẫu đối.
- Đặt mục tiêu hàng ngày/ hàng tuần/ hàng tháng và truyền đạt cho công nhân viên.
- Giám sát và quản lý hoạt động kỹ thuật của công nhân trong chuyền sản xuất
- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra chất lượng thành phẩm và thao tác may của công nhân trong chuyền. Yêu cầu công nhân sửa hàng nếu phát hiện chi tiết may sai; hướng dẫn lại thao tác may đối với những trường hợp công nhân sai thao tác may.
- Kiểm soát và chịu trách nhiệm chính về chất lượng hàng làm ra.
- Thường xuyên bám sát chuyền, phát hiện và tìm biện pháp giải quyết sự cố phát sinh,...đưa ra các sáng kiến cải tiến kỹ thuật nhằm loại bỏ tối đa các thao tác thừa, hiệu chỉnh chuyền đạt năng suất cao nhất.
- Đàm phán với QC nhằm thỏa mãn lợi ích của cả hai phía khi có sự bất đồng ý kiến về chất lượng sản phẩm
- Tuyển dụng và đào tạo công nhân viên mới, đào tạo nghề thường xuyên cho công nhân mới, công nhân kỹ thuật nghiệp vụ yếu
- Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn nâng cao tay nghề, trình độ chuyên môn khi được tạo điều kiện.

- Báo cáo công việc kịp thời và chính xác đến cấp trên. Chịu trách nhiệm về tất cả hoạt động trong phạm vi quản lý, đảm bảo công việc được hoàn thành đúng tiến độ và hiệu quả.

- Thực hiện soạn thảo tài liệu, các bản báo cáo liên quan khi được phân công.

- Thực thi các hướng dẫn an toàn nghiêm ngặt và các tiêu chuẩn của công ty. Làm tốt các tiêu chuẩn về 7S

- Thực hiện các công việc liên quan khác được giao bởi cấp trên.

4. Số lượng: 46 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp/ thành thạo vi tính văn phòng.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn: Quản lý chất lượng, máy móc, thiết bị, quy trình sản xuất. Có kiến thức, hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực mình phụ trách.

- Kinh nghiệm làm việc trong ngành may từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài, Ưu tiên người có kinh nghiệm làm Quản lý, giám sát kỹ thuật sản xuất.

- Kinh nghiệm, chuyên môn trong việc sử dụng các loại máy móc và công cụ sản xuất khác nhau.

- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng quản lý. Có tinh thần trách nhiệm, có khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025-08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

14
ĐN
TN
AN
RN/
ET
EN

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật máy cao tần

3. Mô tả công việc:

- Sử dụng máy cắt sản phẩm theo đúng thông số kỹ thuật yêu cầu.
- Chịu trách nhiệm về thành phẩm vải đúng với thông số mẫu đã đưa ra.
- Đảm bảo cắt đúng số lượng, không cắt sai
- Kiểm tra tất cả thông số kỹ thuật sản phẩm kỹ càng và vận hành máy cắt công nghiệp đúng quy trình.
- Phát hiện báo cáo với quản lý các sai sót về chất lượng, số lượng vải sau khi cắt.
- Đưa ra phương án xử lý lỗi khi vận hành máy cắt để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.
- Cung cấp số lượng sản phẩm hàng ngày, hàng tuần, tháng theo yêu cầu của chuyên may.
- Chịu trách nhiệm về việc thử nghiệm thực tế đảm bảo số lượng, chất lượng bán thành phẩm để giao cho công đoạn sản xuất.
- Vệ sinh sạch sẽ các dụng cụ cắt may, sắp xếp gọn gàng ngăn nắp, đúng nơi quy định.
- Bảo quản an toàn tất cả dụng cụ, máy móc thiết bị cắt may, báo cáo cấp trên nếu phát hiện thiết bị, dụng cụ có hỏng hóc, bất thường
- Đề xuất bảo trì, bảo dưỡng hay mua mới máy móc, thiết bị phục vụ công việc cắt.
- Đề xuất và triển khai các cải tiến công nghệ để cải thiện hiệu suất và tiết kiệm năng lượng của hệ thống sóng siêu thanh.
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
- Thực hiện các công việc liên quan khác được giao bởi cấp trên.

4. Số lượng: 01 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp/ thành thạo vi tính văn phòng.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

88
FY
AC
NN
M
H

- Thành thạo kiến thức chuyên môn: Quản lý chất lượng, máy móc, thiết bị, quy trình sản xuất. Có kiến thức, hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực mình phụ trách.
- Kinh nghiệm làm việc trong ngành may từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài, Ưu tiên người có kinh nghiệm làm Quản lý, giám sát kỹ thuật sản xuất.
- Kinh nghiệm, chuyên môn trong việc sử dụng các loại máy móc và công cụ sản xuất khác nhau.
- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng quản lý. Có tinh thần trách nhiệm, có khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025-08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật máy may

3. Mô tả công việc:

- Hỗ trợ Trưởng bộ phận phụ trách xử lý các công việc liên quan đến máy móc, thiết bị sản xuất trong phạm vi mình quản lý.

- Thực hiện kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng các thiết bị máy móc theo yêu cầu của Trưởng bộ phận.

- Đảm bảo tình trạng thiết bị máy móc luôn trong tình trạng hoạt động tốt, đáp ứng yêu cầu của Nhà máy. Chuẩn bị và lắp đặt thiết bị máy móc theo yêu cầu của Bộ phận sản xuất.

- Gia công chế tạo các linh kiện, thiết bị theo đề nghị của bộ phận sản xuất.

- Hướng dẫn, Giám sát thao tác làm việc của nhân viên, đảm bảo an toàn trong quá trình sửa chữa bảo dưỡng. Thực hiện quy trình kiểm tra đánh giá thiết bị máy móc đã được ban hành.

- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.

- Các công việc khác theo sắp xếp của cấp trên

4. Số lượng: 07 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn về máy móc, thiết bị. Có kiến thức, hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực mình phụ trách.

- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tương đương từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài, Ưu tiên người có kinh nghiệm quản lý.

- Kỹ năng làm việc theo nhóm, kỹ năng giao tiếp tốt, phối hợp với các nhân viên bộ phận liên quan hoàn thành nhiệm vụ đề ra.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật sản xuất

3. Mô tả công việc:

- Hỗ trợ Giám đốc sản xuất cấp cao quản lý, giám sát vật liệu, tiến độ sản xuất và xuất hàng của các xưởng:

- Lập kế hoạch, triển khai, điều chỉnh kế hoạch sản xuất, kế hoạch lên chuyên (FR)

- Linh hoạt điều chỉnh kế hoạch sản xuất theo thực trạng tăng giảm nguồn nguyên vật liệu từ Bộ phận kho. Thường xuyên theo dõi lượng nguyên vật liệu tồn kho và kế hoạch đặt hàng để xác nhận khả năng đáp ứng của bộ phận.

- Theo dõi hoạt động giao nhận thành phẩm sau sản xuất, đảm bảo đáp ứng kế hoạch giao hàng

- Hỗ trợ Giám đốc sản xuất cấp cao điều phối hoạt động của Bộ phận, quản lý điều hành các công việc trong Bộ phận.

- Thực hiện triển khai kế hoạch sản xuất ngày/tuần/tháng đến các nhân viên

- Kiểm soát chặt chẽ quá trình sử dụng nguyên vật liệu

- Tiếp nhận báo cáo sản xuất, kịp thời phát hiện vấn đề phát sinh và xử lý.

- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.

- Các công việc khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận

4. Số lượng: 16 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan.

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Có kiến thức về sản xuất và quy trình sản xuất hàng may mặc.

- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực sản xuất từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài, có kinh nghiệm làm tổ trưởng, giám sát sản xuất là ưu tiên.

- Có thể sử dụng thành thạo máy tính, phần mềm quản lý hay các ứng dụng liên quan đến công việc

- Có kỹ năng tổ chức, lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm

- Kỹ năng giao tiếp tốt, tác phong chuyên nghiệp

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật thí nghiệm

3. Mô tả công việc:

- Chịu trách nhiệm hỗ trợ Trưởng bộ phận tiến hành tất cả các hoạt động cải tiến chất lượng nhằm nâng cao năng lực phòng thí nghiệm.
- Triển khai thực hiện các phương án cải thiện chất lượng nguyên liệu, kịp thời ứng phó với các vấn đề phát sinh
- Thu thập tổng hợp, xây dựng, cập nhật tất cả các quy trình công việc của bộ phận, bao gồm sắp xếp lịch biểu, nguồn lực/ sắp xếp ổn thỏa nhân lực.
- Lập kế hoạch hàng năm cho hệ thống phân tích và đảm bảo chất lượng. Phối hợp với các phòng ban liên quan để thực hiện tốt nhất các yêu cầu từ khách hàng.
- Hướng dẫn, giám sát các nhân viên thao tác, kỹ thuật viên. Lập kế hoạch về nhu cầu đào tạo hàng năm cho nhân viên phòng thí nghiệm
- Thực hiện những công việc về kiểm tra chất lượng của các mẫu nguyên liệu đầu vào, bán thành phẩm hay thành phẩm theo tiêu chuẩn
- Quản lý toàn bộ các số liệu liên quan và lập báo cáo hàng ngày về kết quả kiểm tra, lưu mẫu các sản phẩm, chất hóa học.
- Giám sát và đánh giá hiệu suất hoạt động của nhân viên
- Quản lý hóa chất, thiết bị trong phòng thí nghiệm, lập kế hoạch mua mới hoặc trang bị lại thiết bị của Phòng thí nghiệm.
- Thường xuyên đưa ra các phương án ưu việt hóa các thao tác thử nghiệm và kiểm nghiệm, nhằm mục tiêu thao tác chính xác nhất, hiệu suất công việc cao nhất
- Định kỳ làm việc với nhà cung ứng về vấn đề cải thiện chất lượng nguyên liệu.
- Luôn phải duy trì hoạt động của phòng thí nghiệm theo đúng quy định như là giữ phòng sạch sẽ, ngăn nắp, chịu trách nhiệm về an toàn – vệ sinh phòng thí nghiệm khi lấy các mẫu thử, tiến hành phân tích và thực hiện các thí nghiệm.
- Nhập các dữ liệu có được trong quá trình phân tích vào hệ thống quản lý theo yêu cầu, quản lý, duy trì hồ sơ của phòng thí nghiệm để đảm bảo được việc truy xuất các sản phẩm theo đúng quy trình và quy định.
- Tiếp nhận, quản lý và giải quyết các khiếu nại của khách hàng liên quan đến kết quả đánh giá kiểm nghiệm chất lượng
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
- Các công việc khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận

4. Số lượng: 04 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ chuyên ngành liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp, đọc hiểu tiếng Anh chuyên ngành trong công việc

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực phụ trách
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương
- Hiểu biết các phương pháp phân tích; sử dụng thành thạo các thiết bị phòng Lab
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng quản lý. Có tinh thần trách nhiệm, có khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật
2. Chức danh công việc: Hướng dẫn thiết kế khuôn mẫu
3. Mô tả công việc:
 - Nghiên cứu yêu cầu sản phẩm từ khách hàng.
 - Dựa trên yêu cầu, phát triển các ý tưởng ban đầu cho khuôn mẫu.
 - Nghiên cứu, xây dựng bản vẽ và thiết kế khuôn mẫu
 - Thử khuôn, hiệu chỉnh và chọn duyệt phương án thiết kế tối ưu
 - Lập quy trình gia công khuôn và hiệu chỉnh thiết kế khuôn, chỉnh sửa khuôn phục vụ kế hoạch sản xuất
 - Lập danh sách vật tư, BOM, các quy trình lắp ráp và tiêu chuẩn cho các sản phẩm;
 - Chịu trách nhiệm về kỹ thuật trong quá trình sản xuất
 - Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
 - Các công việc khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận
4. Số lượng: 02 (người)
5. Yêu cầu trình độ:
 - Có bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan.
 - Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
 - Sử dụng thành thạo Autocad và NX
6. Yêu cầu kinh nghiệm:
 - Thành thạo kiến thức chuyên môn: sử dụng thành thạo các phần mềm thiết kế
 - Đọc, hiểu tốt bản vẽ kỹ thuật
 - Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực thiết kế may mặc từ 3 năm trở lên ở các công ty nước ngoài.
 - Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm.
7. Mức lương: Thỏa thuận
8. Thời gian làm việc: Theo quy định
9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng
10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/02/2025
11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn thiết kế mẫu giấy

3. Mô tả công việc:

- Thiết lập tài liệu kỹ thuật cho từng mã hàng: thông số, quy cách, yêu cầu kỹ thuật, định mức nguyên phụ liệu

- Chịu trách nhiệm làm tất cả mẫu rập (thiết kế/copy/thử độ co rút/nhảy size/sơ đồ/mẫu rập đại trà/ rập và mẫu kiểm tra- Kiểm tra - điều chỉnh để rập đạt kích thước và kiểu dáng chuẩn.

- Trình duyệt rập và chỉnh sửa rập theo yêu cầu của PD

- Dựa trên rập và thiết kế đã được duyệt, may mẫu hoàn chỉnh.

- Trình duyệt mẫu và chỉnh sửa mẫu theo yêu cầu của PD.

- Làm định mức vật liệu cho việc định giá và đặt hàng. Kiểm tra chéo định mức nguyên liệu ở nhà máy khi vào sản xuất

- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.

- Các công việc khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận

4. Số lượng: 01 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn: Am hiểu các quy cách liên quan đến sản phẩm, có chuyên môn về thiết kế.

- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực thiết kế may mặc từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài,

- Thành thạo vi tính văn phòng

- Nhanh nhạy, sáng tạo, nắm bắt được ý tưởng, yêu cầu của bản thiết kế khi lên rập. Biết tối ưu hóa và đề xuất ý kiến để hoàn thiện thiết kế.

- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm

- Kỹ năng giao tiếp tốt, tác phong chuyên nghiệp

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: 8h/ngày
9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng
10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/01/2025-8/2/2025
11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

20
C
T
IN
ER
/IÊ
YE

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn nghiệp vụ mua hàng sản xuất

3. Mô tả công việc:

- Tiến hành quản lý các hoạt động của Phòng mua hàng
- Tham mưu cho Trưởng bộ phận về hoạt động mua hàng hiệu quả.
- Nghiên cứu thị trường và đưa ra các dự báo thu mua
- Xây dựng và truyền đạt kế hoạch mua hàng, thiết lập và thực hiện các mục tiêu ngắn hạn, dài hạn từ Trưởng bộ phận cho Nhân viên trong bộ phận.
- Làm việc với các nhà cung cấp, nhà sản xuất và các bộ phận nội bộ công ty để xác định nhu cầu mua hàng, khả năng cung ứng hàng hóa và nguyên vật liệu.
- Duy trì cơ sở dữ liệu về các nhà cung cấp đã được phê duyệt.
- Xây dựng và duy trì mối quan hệ tích cực với các nhà cung cấp.
- Tham gia đàm phán, thương lượng giá cả của các hợp đồng mua hàng lớn.
- Tìm kiếm và phê duyệt thay đổi nhà cung cấp khi cần.
- Theo dõi, đo lường và phân tích chỉ tiêu, ngân sách của bộ phận mua hàng.
- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình mua hàng
- Giám sát việc tuyển dụng và đào tạo nhân viên mới.
- Xác định và theo dõi KPI của nhân sự trong bộ phận mua hàng.
- Báo cáo kết quả công việc, hiệu suất của nhân viên trong bộ phận cho Trưởng bộ phận
- Tuân thủ pháp luật, quy tắc và quy định nội bộ của công ty, giám sát và quản lý để nhân viên trong bộ phận cũng nghiêm túc tuân thủ.
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
- Các công việc khác do cấp trên sắp xếp

4. Số lượng: 05 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp, đọc hiểu văn bản bằng tiếng Anh.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn: Am hiểu các mặt hàng sản xuất liên quan lĩnh vực may mặc

- Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực mua hàng tối thiểu từ 5 năm.
- Có kinh nghiệm trong việc quản lý ngân sách và mua hàng.
- Thành thạo vi tính văn phòng
- Kỹ năng đàm phán, giải quyết vấn đề một cách khách quan và hiệu quả, kỹ năng dịch vụ khách hàng hay giao tiếp, thuyết trình,...

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật
2. Chức danh công việc: Hướng dẫn nghiệp vụ công nghệ thông tin (IT)
3. Mô tả công việc:
 - Lắp đặt, cấu hình và bảo trì các thiết bị phần cứng như máy tính, máy chủ, thiết bị mạng.
 - Cài đặt và cập nhật phần mềm hệ điều hành, ứng dụng và các công cụ hỗ trợ khác.
 - Giải quyết các vấn đề liên quan đến phần cứng, phần mềm cho người dùng trong công ty.
 - Hỗ trợ qua điện thoại, email hoặc trực tiếp để giải quyết các sự cố kỹ thuật.
 - Quản lý và duy trì hệ thống mạng nội bộ, bảo đảm kết nối Internet, Wi-Fi ổn định.
 - Thiết lập và bảo mật các hệ thống mạng, đảm bảo dữ liệu không bị mất mát hoặc xâm nhập trái phép.
 - Đảm bảo sao lưu định kỳ dữ liệu quan trọng và khôi phục lại khi có sự cố.
 - Hỗ trợ dự án công nghệ: tham gia vào các dự án triển khai công nghệ mới hoặc nâng cấp hệ thống công nghệ trong tổ chức.
 - Tư vấn và hỗ trợ các phòng ban khác trong việc áp dụng các giải pháp công nghệ hiệu quả.
 - Giám sát và tối ưu hóa hiệu suất hệ thống:
 - Theo dõi hiệu suất của các hệ thống công nghệ, từ máy tính cá nhân đến các máy chủ, mạng nội bộ, nhằm tối ưu hóa hoạt động và tránh sự cố.
4. Số lượng: 02 (người)
5. Yêu cầu trình độ:
 - Có bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan.
 - Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
 - Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp, đọc hiểu văn bản bằng tiếng Anh.
6. Yêu cầu kinh nghiệm:
 - Thành thạo kiến thức chuyên môn
 - Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực IT tối thiểu từ 5 năm.
 - Kỹ năng đàm phán, giải quyết vấn đề một cách khách quan và hiệu quả, kỹ năng dịch vụ khách hàng hay giao tiếp, thuyết trình,...
7. Mức lương: Thỏa thuận
8. Thời gian làm việc: Theo quy định
9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng
10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/02/2025

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn nghiệp vụ phát triển sản phẩm

3. Mô tả công việc:

- Lên kế hoạch nghiên cứu và phát triển các sản phẩm theo yêu cầu, định hướng và chiến lược của công ty.
- Tìm kiếm và sáng tạo những ý tưởng mới phục vụ cho mục đích đa dạng hóa sản phẩm, kiểu dáng, chất lượng và phù hợp với giá cả thị trường.
- Cập nhật công nghệ mới để áp dụng khoa học công nghệ tiên tiến vào nghiên cứu thiết kế sản phẩm và về cải tiến chất lượng sản phẩm.
- Nghiên cứu, chế tạo và thử nghiệm các sản phẩm, dịch vụ mới theo mục tiêu của công ty.
- Hoàn thiện, nâng cấp quy trình công nghệ, tối ưu điều kiện sản xuất, kinh doanh của Công ty
- Theo dõi, giám sát toàn bộ quá trình sản xuất các sản phẩm mẫu.
- Quản lý và đưa ra các giải pháp kịp thời cho các dự án R&D về sản phẩm mới, sản phẩm cải tiến.
- Xem xét, cập nhật các tiêu chuẩn đầu ra về chất lượng, định mức sản phẩm, quy trình sản xuất... cho các sản phẩm của công ty.
- Theo dõi và tổ chức các hoạt động, chức năng của Phòng R&D (bao gồm quản lý nhân sự, tổ chức đào tạo, theo dõi kế hoạch làm việc cho cả phòng...) theo yêu cầu của Trưởng bộ phận R&D
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
- Báo cáo tình hình hoạt động của Phòng R&D theo ngày, tuần, tháng hoặc theo yêu cầu cho Trưởng bộ phận R&D

4. Số lượng: 04 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.
- Tiếng Anh giao tiếp, đọc hiểu các tài liệu kỹ thuật bằng tiếng Anh.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Ít nhất 5 năm kinh nghiệm ở vị trí nhân viên nghiên cứu và phát triển sản phẩm hoặc vị trí QA của dự án. Ưu tiên cho các ứng cử viên đã có kinh nghiệm làm việc trong các Công ty nước ngoài.
- Là người có chuyên môn kỹ thuật, công nghệ và cập nhật công nghệ thông tin tốt.
- Có năng lực lãnh đạo và quản lý nhóm, có khả năng đặt ra chiến lược cho sản phẩm đáp ứng nhu cầu cạnh tranh với thị trường, có khả năng làm việc độc lập, chịu áp lực công việc tốt, năng động sáng tạo và kỹ năng quản lý tốt.
- Ưu tiên ứng viên có hiểu biết về các quy định pháp luật liên quan đến việc ra mắt sản phẩm mới với thị trường.
- Thành thạo vi tính văn phòng

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 17/9/2024-2/10/2024

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

GIẤY NHẬN ĐĂNG TUYÊN
17/9/2024

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Giám sát tiến độ đơn hàng

3. Mô tả công việc:

- Làm việc với Khách hàng bao gồm: Văn phòng đại diện của nhãn hàng, Buyer, Văn phòng Sourcing, Đại diện bên Khách hàng - 3th Party, Đánh giá viên đại diện của Khách hàng. Quản lý mối quan hệ với khách hàng & đo lường Hiệu suất của khách hàng để đạt được doanh thu và lợi nhuận với mong muốn nhằm đáp ứng các mục tiêu của công ty
- Tiếp nhận đơn hàng, hỗ trợ khách hàng trong quá trình lên đơn hàng. Theo dõi tình hình hàng hóa từ khi bắt đầu chuẩn bị, thiết kế mẫu cho đến khi xuất xong lô hàng. Hỗ trợ, tham vấn và đưa ra đề xuất cho khách hàng trong quá trình đặt hàng.
- Duy trì, lưu trữ cơ sở dữ liệu về đơn hàng
- Làm việc với các bộ phận R&D, bộ phận Kế hoạch và bộ phận Quản lý chất lượng, cùng tham gia vào quá trình phát triển hàng mẫu, tìm nguồn cung ứng và nhà cung cấp phù hợp với sản phẩm cần phát triển, đảm bảo mẫu đạt chất lượng trước khi gửi cho khách. Gửi mẫu cho khách hàng và giải quyết các vấn đề phát sinh hoặc vấn đề do khách hàng yêu cầu.
- Làm việc với các bộ phận Mua hàng và Kế hoạch để đảm bảo nguyên phụ liệu cho sản xuất.
- Làm việc với các bộ phận Sản xuất và Quản lý chất lượng để đảm bảo đơn hàng được giao kịp thời và đạt tiêu chuẩn chất lượng. Theo dõi tình hình sản xuất đơn hàng và xử lý khi có vấn đề
- Làm việc với bộ phận Xuất nhập khẩu để sắp xếp xuất hàng theo đúng cam kết với Khách hàng.
- Theo dõi phản hồi của khách hàng, làm việc với bộ phận Kỹ thuật, R&D, Sản xuất và Quản lý chất lượng để phản hồi, xử lý khiếu nại khách hàng (nếu có)
- Sắp xếp đón tiếp khách hàng phụ trách hoặc theo chỉ định của cấp trên. Dẫn Khách hàng tham quan nhà máy, giới thiệu tới khách hàng và giải thích các thắc mắc của khách hàng về hoạt động của nhà máy
- Quản lý nhân viên, đào tạo, huấn luyện, hướng dẫn công việc, giao chỉ tiêu, hạn mức cho nhân viên dưới quyền thực hiện công tác Quản lý đơn hàng theo chỉ tiêu kế hoạch được giao. Hỗ trợ nhân viên khi gặp các vấn đề khó khăn trong việc tiếp xúc khách hàng, khiếu nại khách hàng, phản hồi thông tin khách hàng.
- Tính toán chi phí cho hàng hóa và dịch vụ liên quan. Báo cáo lên cấp trên các chỉ số liên quan đến đơn hàng. Đề xuất chính sách kinh doanh phù hợp cho từng đối tượng khách hàng chiến lược cụ thể.

- Xây dựng KPI, giám sát hiệu suất và phát triển mục tiêu / kế hoạch tăng trưởng cho bộ phận liên quan đến những chỉ tiêu: Tỷ lệ chi phí hoạt động, Tỷ lệ duy trì khách hàng, Giá trị vòng đời của khách hàng.

- Các công việc khác theo sự sắp xếp của cấp trên

4. Số lượng: 02 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

- Tiếng Anh 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Có kinh nghiệm 5 năm tại vị trí tương đương

- Kinh nghiệm, chuyên môn, am hiểu lĩnh vực kinh doanh

- Thành thạo vi tính văn phòng

- Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm

- Kỹ năng đàm phán, giao tiếp và xây dựng quan hệ tốt.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/02/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật
2. Chức danh công việc: Hướng dẫn nghiệp vụ văn phòng sản xuất
3. Mô tả công việc:
 - Quản lý xưởng sản xuất, đảm bảo chất lượng, sản lượng, tiến độ sản xuất, tiến độ xuất hàng
 - Giám sát hiện trường phân xưởng, xử lý các vấn đề phát sinh
 - Triển khai các nghiệp vụ theo yêu cầu của các phòng nghiệp vụ
 - Giám sát các phương án tính hiệu suất, chi phí của Nhà máy
 - Phối hợp với các phòng nghiệp vụ tổ chức các hoạt động cho Người lao động
 - Quản lý, giám sát biên chế và sắp xếp nhân sự bộ phận sản xuất
 - Quản lý, giám sát đề nghị mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất.
 - Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
 - Các công việc khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận
4. Số lượng: 01 (người)
5. Yêu cầu trình độ:
 - Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.
 - Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
6. Yêu cầu kinh nghiệm:
 - Thành thạo kiến thức chuyên môn: Quản lý chất lượng, máy móc, thiết bị, quy trình sản xuất. Có kiến thức, hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực mình phụ trách.
 - Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực sản xuất từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài
 - Thành thạo vi tính văn phòng
 - Có kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng làm việc theo nhóm
 - Kỹ năng giao tiếp tốt, tác phong chuyên nghiệp, kỹ năng lắng nghe, nắm bắt tâm lý người lao động
 - Tự tạo động lực, truyền cảm hứng cho người khác và là người có khả năng giải quyết vấn đề hiệu quả.
7. Mức lương: Thỏa thuận
8. Thời gian làm việc: Theo quy định

ST
CLE
VAL
1
HAI P

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298



1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn nghiệp vụ dữ liệu bán hàng

3. Mô tả công việc:

- Tiến hành quản lý các hoạt động của Phòng mua hàng
- Tham mưu cho Trưởng bộ phận về hoạt động mua hàng hiệu quả.
- Nghiên cứu thị trường và đưa ra các dự báo thu mua
- Xây dựng và truyền đạt kế hoạch mua hàng, thiết lập và thực hiện các mục tiêu ngắn hạn, dài hạn từ Trưởng bộ phận cho Nhân viên trong bộ phận.
- Làm việc với các nhà cung cấp, nhà sản xuất và các bộ phận nội bộ công ty để xác định nhu cầu mua hàng, khả năng cung ứng hàng hóa và nguyên vật liệu.
- Duy trì cơ sở dữ liệu về các nhà cung cấp đã được phê duyệt.
- Xây dựng và duy trì mối quan hệ tích cực với các nhà cung cấp.
- Tham gia đàm phán, thương lượng giá cả của các hợp đồng mua hàng lớn.
- Tìm kiếm và phê duyệt thay đổi nhà cung cấp khi cần.
- Theo dõi, đo lường và phân tích chi tiêu, ngân sách của bộ phận mua hàng.
- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình mua hàng
- Giám sát việc tuyển dụng và đào tạo nhân viên mới.
- Xác định và theo dõi KPI của nhân sự trong bộ phận mua hàng.
- Báo cáo kết quả công việc, hiệu suất của nhân viên trong bộ phận cho Trưởng bộ phận
- Tuân thủ pháp luật, quy tắc và quy định nội bộ của công ty, giám sát và quản lý để nhân viên trong bộ phận cũng nghiêm túc tuân thủ.
- Trực tiếp đào tạo và hướng dẫn công việc cho nhân viên mới. Huấn luyện nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên đang làm việc tại Bộ phận. Giám sát, quản lý nhân viên phía dưới chấp hành kỷ luật, chuyên cần, tác phong làm việc.
- Các công việc khác do cấp trên sắp xếp

4. Số lượng: 01 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết
- Ưu tiên Tiếng Anh giao tiếp, đọc hiểu văn bản bằng tiếng Anh.

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn: Am hiểu các mặt hàng sản xuất liên quan lĩnh vực may mặc

- Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực mua hàng tối thiểu từ 5 năm.
 - Có kinh nghiệm trong việc quản lý ngân sách và mua hàng.
 - Thành thạo vi tính văn phòng
 - Kỹ năng đàm phán, giải quyết vấn đề một cách khách quan và hiệu quả, kỹ năng dịch vụ khách hàng hay giao tiếp, thuyết trình,...
7. Mức lương: Thỏa thuận
8. Thời gian làm việc: Theo quy định
9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng
10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/02/2025
11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

1. Vị trí công việc: Giám đốc điều hành

2. Chức danh công việc: Quản lý kỹ thuật sản xuất

3. Mô tả công việc:

- Hỗ trợ Tổng giám đốc/ Phó tổng giám đốc phụ trách xử lý các công việc liên quan đến kỹ thuật chuyên sản xuất.
- Nhận kế hoạch, tài liệu kỹ thuật và nhận chuyển tài liệu công nghệ từ Bộ phận TEC
- Kiểm tra tài liệu kỹ thuật, nghiên cứu quy cách, kiểm tra chất lượng, dự tính thiết bị sử dụng ..
- Tiến hành làm mẫu sản phẩm, đánh giá thành phẩm, xác định mức độ khó dễ của sản phẩm, công đoạn dễ xảy ra lỗi để lưu ý khi rải chuyền, tìm ra nguyên nhân và hướng khắc phục.
- Đưa ý kiến trong cuộc họp triển khai sản xuất.
- Phối hợp với bộ phận quản lý thiết bị sản xuất để chuẩn bị thiết bị. Sắp xếp điều chỉnh chuyền may cho hợp lý.
- Triển khai sản xuất đúng theo tài liệu hướng dẫn và mẫu đối.
- Đặt mục tiêu hàng ngày/ hàng tuần/ hàng tháng và truyền đạt cho công nhân viên.
- Giám sát và quản lý hoạt động kỹ thuật của công nhân trong chuyền sản xuất
- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra chất lượng thành phẩm và thao tác may của công nhân trong chuyền. Yêu cầu công nhân sửa hàng nếu phát hiện chi tiết may sai; hướng dẫn lại thao tác may đối với những trường hợp công nhân sai thao tác may.
- Kiểm soát và chịu trách nhiệm chính về chất lượng hàng làm ra.
- Thường xuyên bám sát chuyền, phát hiện và tìm biện pháp giải quyết sự cố phát sinh,...đưa ra các sáng kiến cải tiến kỹ thuật nhằm loại bỏ tối đa các thao tác thừa, hiệu chỉnh chuyền đạt năng suất cao nhất.
- Đàm phán với QC nhằm thỏa mãn lợi ích của cả hai phía khi có sự bất đồng ý kiến về chất lượng sản phẩm
- Tuyển dụng và đào tạo công nhân viên mới, đào tạo nghề thường xuyên cho công nhân mới, công nhân kỹ thuật nghiệp vụ yếu
- Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn nâng cao tay nghề, trình độ chuyên môn khi được tạo điều kiện.
- Báo cáo công việc kịp thời và chính xác đến cấp trên. Chịu trách nhiệm về tất cả hoạt động trong phạm vi quản lý, đảm bảo công việc được hoàn thành đúng tiến độ và hiệu quả.

0058-
TY
H
RACL
ONAL
M
HÁIP

- Thực hiện soạn thảo tài liệu, các bản báo cáo liên quan khi được phân công.
- Thực thi các hướng dẫn an toàn nghiêm ngặt và các tiêu chuẩn của công ty. Làm tốt các tiêu chuẩn về 7S
- Thực hiện các công việc liên quan khác được giao bởi cấp trên.

4. Số lượng: 01 (người)

5. Yêu cầu trình độ:

- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ hành nghề liên quan.
- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết

6. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Thành thạo kiến thức chuyên môn về máy móc, thiết bị. Có kiến thức, hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực mình phụ trách.
- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tương đương từ 5 năm trở lên ở các công ty nước ngoài, Ưu tiên người có kinh nghiệm quản lý.
- Kỹ năng làm việc theo nhóm, kỹ năng giao tiếp tốt, phối hợp với các nhân viên bộ phận liên quan hoàn thành nhiệm vụ đề ra.

7. Mức lương: Thỏa thuận

8. Thời gian làm việc: Theo quy định

9. Địa điểm làm việc: Số 9 đường Đông Tây, Khu đô thị Công nghiệp và Dịch vụ VSIP, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

10. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày 24/1/2025-08/2/2025

11. Thông tin liên hệ: Ms. Bích - 0936.882.298

