

**ASIA COCONUT PROCESSING JOINT STOCK COMPANY**Rep. Office : 12<sup>th</sup> Floor, Vinamilk Tower, 10 Tan Trao St., 7 District., Hochiminh City, Vietnam

Telephone +84 28 54 127 997 Fax : +84 28 54 127 887

Factory : Lot EI-2, EI- 3, EI-4, Giao Long Industrial Park, Chau Thanh District, Ben Tre Province, Vietnam

Telephone : +84 275 3656 999| Fax: +84 275 3626 999

Website : [www.acp.com.vn](http://www.acp.com.vn)

Số : 01/2017/TBTD-ACP

Bến Tre ngày 08 tháng 09 năm 2017

# THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Do nhu cầu phát triển sản xuất, kinh doanh của công ty. Phòng hành chính nhân sự Công ty CP Chế Biến Dừa Á Châu thông báo tuyển dụng nhân sự vào các vị trí sau đây:

STT	Vị trí tuyển dụng	Số Lượng	Yêu cầu tuyển dụng	Mô tả tóm tắt công việc/nhiệm vụ	Ghi chú
1	<b>Giám sát R&amp;D</b>	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học ngành hóa/công nghệ thực phẩm hoặc các ngành thực phẩm liên quan.</li> <li>- Kiến thức về công nghệ thực phẩm, vệ sinh an toàn thực phẩm, ẩm thực và cảm quan trong thực phẩm.</li> <li>- Ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai kế hoạch nghiên cứu và phát triển sản phẩm theo định hướng từ Ban giám đốc.</li> <li>- Thực hiện việc nghiên cứu và phát triển sản phẩm trong phòng Lab, sản xuất thử nghiệm trên dây chuyền sản xuất và chuyển giao công nghệ sản xuất sản phẩm mới cho nhà máy.</li> <li>- Nghiên cứu cải tiến chất lượng sản phẩm, tối ưu quy trình sản xuất.</li> <li>- Soạn thảo và quản lý các tài liệu liên quan đến công thức phát triển sản phẩm mới.</li> </ul>	
2	<b>Nhân viên sản xuất</b>	04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành thực phẩm</li> <li>- Ý thức chấp hành kỷ luật, chuyên cần, ham học hỏi. Làm việc theo ca</li> </ul>	Thực hiện các nhiệm vụ sản xuất theo phân công của Tổ trưởng, Trưởng ca, quản đốc sản xuất, Quản đốc.	
3	<b>Nhân viên quản lý sản xuất (Trưởng ca)</b>	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp đại học hóa thực phẩm/thực phẩm hoặc tương đương.</li> <li>- Có kỹ năng quản lý, tổ chức công việc tốt, chăm chỉ, cẩn thận, chịu áp lực công việc cao.</li> <li>- Nắm chắc quy trình công nghệ và tính năng các loại máy móc thiết bị tham gia vào quy trình đó.</li> <li>- Đã từng làm công tác quản lý và điều hành tối thiểu 1 năm</li> <li>- Có khả năng tư duy sáng tạo và có tính hệ thống.</li> <li>- Làm việc theo ca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai sản xuất cho các dây chuyền sấy DC, sản xuất nước cốt dừa đông lạnh, nước cốt dừa UHT, ... theo KHSX/ lịch sản xuất.</li> <li>- Quản lý công nghệ: (Tổ chức kiểm soát chất lượng trong quá trình sản xuất trong ca; Thực hiện sản xuất thử nghiệm, sản phẩm mới và nghiệm thu công nghệ; Triển khai việc xử lý các sản phẩm không phù hợp, kết hợp các bộ phận khác có liên quan để tìm nguyên nhân và triển khai công tác khắc phục phòng ngừa.)</li> <li>- Quản lý về nhân sự: (Quản lý nhân sự trong ca, kiểm soát việc thay đổi, điều chuyển nhân sự giữa các dây chuyền; Tiếp nhận và đào tạo nhân sự mới.; Triển khai công tác đào tạo và đánh giá kết quả đào tạo nhân sự; Đánh giá nhân viên, Tổ trưởng sản xuất định kỳ hàng tháng.</li> <li>- Quản lý thiết bị: (Quản lý thiết bị sử dụng: tình hình thực tế, kế hoạch bảo trì đảm bảo thiết bị luôn trong tình trạng tốt; Quản lý, theo dõi công tác lắp đặt, sửa chữa bảo dưỡng thiết bị trong ca và bảo dưỡng định kỳ.)</li> <li>- Quản lý định mức tiêu hao nguyên vật liệu, định mức lao động trong ca.</li> <li>- Kiểm soát định mức tiêu hao vật tư, dụng cụ phục vụ sản xuất.</li> <li>- Thực hiện các công tác đảm bảo an toàn lao động, bảo hộ lao động và ATVSTP khi sản xuất</li> <li>- Thực hiện, duy trì 5S, an toàn vệ sinh, an toàn lao động trong ca sản xuất</li> <li>- Cập nhật và duy trì hoạt động hệ thống quản lý chất lượng, xem xét chỉnh sửa, cải tiến hệ thống.</li> <li>- Tổ chức báo cáo và triển khai sáng kiến sản xuất.</li> <li>- Báo cáo tình hình sản xuất cho QĐSX. Thực hiện các công việc khác khi được phân công.</li> </ul>	

**ASIA COCONUT PROCESSING JOINT STOCK COMPANY**Rep. Office : 12<sup>th</sup> Floor, Vinamilk Tower, 10 Tan Trao St., 7 District., Hochiminh City, Vietnam

Telephone +84 28 54 127 997 Fax : +84 28 54 127 887

Factory : Lot EI-2, EI- 3, EI-4, Giao Long Industrial Park, Chau Thanh District, Ben Tre Province, Vietnam

Telephone : +84 275 3656 999| Fax: +84 275 3626 999

Website : [www.acp.com.vn](http://www.acp.com.vn)

4	<b>Nhân viên QC</b>	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành thực phẩm.</li> <li>- Làm việc theo ca</li> </ul>	Thực hiện công việc kiểm tra chất lượng nguyên liệu, sản phẩm theo phân của quản lý phòng QC.
5	<b>Nhân viên giao nhận hàng hóa (tại cảng)</b>	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiến thức: Có kiến thức cơ bản về kinh doanh, ưu tiên tốt nghiệp Đại học chuyên ngành QTKD, Ngoại thương và ưu tiên có kiến thức liên quan đến ngành thực phẩm, logistic.</li> <li>- Kỹ năng: Giao tiếp tốt (Anh văn lưu loát) .Thành thạo vi tính văn phòng</li> <li>- Khả năng Chịu áp lực công việc cao; làm việc theo nhóm; Thiết lập mối quan hệ &amp; giải quyết xung đột. Có khả năng làm việc độc lập, hiệu quả &amp; ít sai sót.</li> <li>- Kinh nghiệm: Giao nhận hàng hóa xuất khẩu (tối thiểu 01 năm).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp cùng nhân viên chứng từ xuất khẩu hoàn tất thủ tục xuất khẩu cho từng lô hàng trong khoảng thời gian đã quy định.</li> <li>- Tiến hành giao nhận hàng hóa tại cảng hoặc địa điểm đã được Phòng kinh doanh thông báo trước.</li> <li>- Hoàn tất thủ tục thanh lý hải quan tại cảng hoặc bàn giao lại cho người mua hàng tại cảng.</li> <li>- Liên hệ các cơ quan / đơn vị cấp chứng nhận để cấp các chứng nhận liên quan đến lô hàng xuất khẩu: Phytosanitary certificate, C/O (nếu khai báo trực tiếp tại Khu vực HCM); Fumigation certificate, Quality certificate, Health certificate, ...hoặc các chứng nhận khác theo yêu cầu của khách hàng.</li> <li>- Hoàn tất bộ chứng từ xuất khẩu gửi về cho nhân viên chứng từ xuất khẩu.</li> <li>- Làm thủ tục thanh toán chi phí có liên quan.</li> <li>- Nhận mẫu và gửi mẫu cho khách hàng khi có yêu cầu.</li> <li>- Tạo mối quan hệ tốt và uy tín đối với khách hàng (nội bộ và bên ngoài).</li> <li>- Phối hợp các Phòng /Bộ phận có liên quan đề xuất các phương án giải quyết khiếu nại của khách hàng (nếu có) và các dịch vụ sau bán hàng.</li> <li>- Các công việc phát sinh khác theo sự phân công của cấp lãnh đạo trực tiếp.</li> </ul>
6	<b>Nhân viên hành chính- tiếp tân.</b>	01 Nữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên.</li> <li>- Giao tốt tiếng Anh.</li> <li>- Giọng nói rõ, dễ nghe.</li> <li>- Biết sử dụng vi tính văn phòng.</li> <li>- Ưu tiên có kinh nghiệm làm công việc hành chính, lễ tân.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ tiếp đón, hướng dẫn khách đến liên hệ làm việc với công ty.</li> <li>- Tiếp nhận và xử lý thông tin điện thoại liên hệ đến công ty.</li> <li>- Thực hiện việc giao nhận thư, chứng từ gửi đi bên ngoài hoặc gửi đến công ty.</li> <li>- Thực hiện việc đóng dấu công ty trên hồ sơ, chứng từ liên quan đến hoạt động công ty.</li> <li>- Theo dõi việc thực hiện vệ sinh, sắp xếp phòng họp, phòng làm việc của Ban giám đốc.</li> <li>- Thực hiện việc thu mua, cấp phát dụng cụ văn phòng phẩm, bảo hộ lao động, đồng phục .</li> <li>- Nhận đăng ký cơm từ các phòng ban và đặt cơm cho nhà ăn, theo dõi nhập chứng từ nhập nguyên phụ liệu nhà ăn hàng tháng. Tổng hợp số liệu cơm hàng tháng.</li> <li>- Theo dõi việc đăng ký sử dụng xe công ty, điều động tài xế và kiểm tra các chứng từ liên quan đến việc sử dụng xe.</li> </ul>
7	<b>Nhân viên phát triển vùng nguyên liệu hữu cơ</b>	01	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành nông nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai thực hiện các yêu cầu sản xuất sạch (sản xuất hữu cơ) cho người dân trồng dừa.</li> <li>- Xây dựng các thông tin quản lý vùng nguyên liệu dừa hữu cơ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chứng nhận.</li> <li>- Quản lý canh tác, quản lý việc thu hoạch của người dân.</li> <li>- Hướng dẫn các kỹ thuật canh tác sạch cho người dân.</li> <li>- Cầu nối thông tin giữa công ty và người dân, chính quyền địa phương.</li> </ul>
8	<b>Kỹ thuật bảo trì</b>	02	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành cơ khí hoặc Bảo dưỡng công nghiệp hoặc điện hoặc tự động hóa	Triển khai các kế hoạch sửa chữa bảo trì máy móc thiết bị do Trưởng phòng phân công. Chi tiết nhiệm vụ sẽ được trao đổi cụ thể hơn khi phỏng vấn.



## ASIA COCONUT PROCESSING JOINT STOCK COMPANY

Rep. Office : 12<sup>th</sup> Floor, Vinamilk Tower, 10 Tan Trao St., 7 District., Hochiminh City, Vietnam  
Telephone +84 28 54 127 997 Fax : +84 28 54 127 887

Factory : Lot EI-2, EI- 3, EI-4, Giao Long Industrial Park, Chau Thanh District, Ben Tre Province, Vietnam  
Telephone : +84 275 3656 999| Fax: +84 275 3626 999

Website : [www.acp.com.vn](http://www.acp.com.vn)

---

- 1.Hồ sơ xin việc gồm: Đơn xin việc, sơ yếu lý lịch, bản sao các văn bằng, CMND, Hộ khẩu, CV tóm tắt quá trình làm việc (nếu có)**
- 2.Nộp hồ sơ tại phòng bảo vệ công ty hoặc qua email: [thanhngo@acp.com.vn](mailto:thanhngo@acp.com.vn). Ghi rõ vị trí ứng tuyển trên hồ sơ.**
- 3.Hạn nộp hồ sơ: đến hết ngày 25/09/2017. Lưu ý công ty không hoàn trả hồ sơ. Mọi chi tiết vui lòng liên hệ Anh Thanh, điện thoại: 0978934079.**