



CÔNG TY TNHH AN GIANG SAMHO

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty TNHH AN GIANG SAMHO là công ty chuyên sản xuất Giày thể thao 100% vốn Hàn Quốc. Do nhu cầu mở rộng thêm xưởng sản xuất, chúng tôi cần tuyển nhân sự với các vị trí sau:

Vị trí tuyển dụng	Yêu cầu	Mô tả công việc
1.Nhân viên Kế toán (Số lượng: 2)	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp: Cao đẳng, Đại học- Chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Quản trị kinh doanh.- Tiếng Anh: Đọc, viết tốt, giao tiếp tốt.- Sức khỏe tốt.- Thành thạo vi tính văn phòng, đặc biệt giỏi Excel.- Hiểu biết về công việc kế toán, hệ thống thuế Việt Nam.- Trung thực, cẩn thận, chăm chỉ, nhanh nhẹn, sắp xếp công việc khoa học.- Chịu được áp lực công việc.- Ưu tiên các ứng viên nam có kinh nghiệm làm việc tại các công ty sản xuất.	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm hoạt động kế toán tài chính của công ty.- Kiểm tra chứng từ, hoàn thiện báo cáo thuế XNK, GTGT, TNCN, TNDN, các báo cáo thuế hàng quý/năm.- Xuất hóa đơn, kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ kế toán.- Theo dõi các hoạt động tài chính diễn ra trong ngày.- Lập các báo cáo hàng tuần/tháng.- Làm việc với đối tác và nhà cung cấp.- Thực hiện các công việc kế toán trên phần mềm ERP- Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp Quản lý.
2.Nhân viên Nhân sự (Số lượng: 1 Nam)	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp: Cao đẳng, Đại học- Chuyên ngành: Luật, Quản trị Nhân lực, Quản trị kinh doanh, Ngoại ngữ hoặc các chuyên ngành tương đương.- Tiếng Anh: Viết tốt, giao tiếp lưu loát.- Thành thạo vi tính văn phòng.- Sức khỏe tốt.- Nắm vững các chính sách về luật lao động, BHXH, và các quy định pháp luật liên quan công việc.- Có khả năng đàm phán, thương lượng, giao tiếp tốt.- Kỹ năng làm việc nhóm, sắp xếp công việc khoa học.	<ul style="list-style-type: none">- Tuyển dụng công nhân viên.- Cập nhật quản lý hồ sơ công nhân viên theo quy định.- Quản lý và theo dõi các hợp đồng lao động.- Công tác tiền lương phúc lợi, theo dõi thực hiện các thủ tục theo chính sách và chế độ phúc lợi của công ty.- Tiếp nhận các thắc mắc, yêu cầu, đề xuất nhân sự của các phòng ban; phản hồi, giải đáp / chuyển các yêu cầu, đề xuất trên tới các phòng ban có liên quan để xử lý- Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp Quản lý.

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiên nhẫn, cẩn thận, chu đáo, trung thực. - Chịu được áp lực công việc. - Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các công ty sản xuất. 	
<p>3.Nhân viên Quan hệ lao động (Số lượng: 1 Nam)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp: Cao đẳng ,Đại học. - Chuyên ngành: Kỹ thuật công nghệ môi trường, An toàn lao động, Quản trị Nhân lực, Luật hoặc các chuyên ngành tương đương. - Tiếng Anh: Viết và giao tiếp tốt. - Thành thạo vi tính văn phòng. - Sức khỏe tốt. - Hiểu biết về HSE và PCCC. - Năng động, chịu được áp lực công việc. - Có khả năng triển khai công việc độc lập & quản lý thời gian tốt. - Có khả năng cộng tác tốt với các bộ phận khác. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm về an toàn lao động. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý các hoạt động an toàn vệ sinh tại nhà máy. - Tham mưu, tư vấn các biện pháp cải thiện an toàn nhà xưởng. - Xây dựng kế hoạch và tiến hành đào tạo về việc tuân thủ kỷ luật khi có yêu cầu. - Tổ chức thực hiện triển khai các chương trình – hoạt động CSR theo đúng kế hoạch được duyệt Bộ phận CSR. - Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp Quản lý .
<p>4.Nhân viên Hành chính tổng vụ (Số lượng: 1 Nam)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp: Cao đẳng, Đại học - Nam, từ 30-35 tuổi - Chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, Kế toán hoặc các chuyên ngành tương đương. - Tiếng Anh: Đọc, viết tốt, giao tiếp tốt. - Thành thạo vi tính văn phòng. - Am hiểu các thủ tục hành chính - Có kỹ năng giao tiếp, đàm phán thương lượng. - Có khả năng triển khai công việc độc lập & quản lý thời gian tốt. - Có khả năng quản lý nhóm, cộng tác tốt với các bộ phận khác. - Ưu tiên các ứng viên có kiến thức hoặc có kinh nghiệm về kế toán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý và theo dõi đội ngũ bảo vệ, đảm bảo tình hình an ninh trật tự trong công ty. - Xử lý các sự cố liên quan đến vấn đề an ninh trong công ty. - Thực hiện báo cáo chi phí, quản lý văn phòng phẩm, đồng phục, kho... - Làm báo cáo cho Trưởng bộ phận Tổng Vụ các vấn đề liên quan. - Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp Quản lý .

<p>5.Nhân viên IT (Số lượng: 1 Nam)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp: Cao đẳng, Đại học - Chuyên ngành: Công nghệ thông tin. - Tiếng Anh: Đọc, viết tốt, giao tiếp tốt. - Sức khỏe tốt. - Có khả năng lập trình Visual basic, Power builder, Oracle - Quản lý hệ thống ERP, MES - Xử lý các sự cố về máy tính, máy in, máy photo, scan... - Trung thực, cẩn thận, chăm chỉ, nhanh nhẹn. - Chịu được áp lực công việc. - Ưu tiên các ứng viên có kinh nghiệm làm việc vị trí trên tại các công ty qui mô lớn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lắp đặt phần cứng máy tính, cài đặt phần mềm, xử lý khi gặp sự cố. - Cài đặt, sửa chữa, bảo trì các thiết bị văn phòng: máy in, máy chiếu, camera. - Thực hiện các công việc kỹ thuật liên quan đến hệ thống máy tính phần cứng, mạng LAN. - Quản lý hệ thống thông tin nội bộ: Dữ liệu, email, web nội bộ, phần mềm, internet, điện thoại, hệ thống có tích hợp thiết bị - Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp Quản lý.
<p>6.Nhân viên Phòng thí nghiệm (Số lượng: 11 Nam)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp: Cao đẳng hoặc Đại học - Chuyên ngành: Hóa Học, Công Nghệ Hóa học hoặc các ngành tương đương. - Tiếng Anh: Đọc, viết tốt, giao tiếp cơ bản - Thành thạo vi tính văn phòng. - Sức khỏe tốt. - Năng động, chịu được áp lực công việc. - Có khả năng triển khai công việc độc lập & quản lý thời gian tốt. - Có khả năng cộng tác tốt với các bộ phận khác. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các phòng thí nghiệm hóa học 	<ul style="list-style-type: none"> - Phân tích chất lượng sản phẩm, lưu mẫu. - Kiểm tra mặt da trước khi đưa vào sản xuất - Làm các thí nghiệm về da nguyên liệu - Làm các báo cáo liên quan - Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp Quản lý. <p><i>Các ứng viên đạt yêu cầu sẽ được thực tập tại Việt Nam Samho (Củ Chi, An Giang) theo sự sắp xếp của Công ty.</i></p>
<p>7.Nhân viên An toàn sức khỏe (Số lượng: 1 Nam)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp: Cao đẳng hoặc Đại học - Chuyên ngành: Công nghệ Thực phẩm, Bảo hộ lao động hoặc các ngành khác có liên quan - Tiếng anh giao tiếp, thành thạo vi tính văn phòng - Kiến thức về: An toàn- Sức Khỏe - Môi trường - Kỹ năng về giao tiếp, giải quyết vấn đề, kỹ năng báo cáo - Linh hoạt, cẩn thận - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm trong lĩnh vực 	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu trữ hồ sơ (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, GCN, ATTP, GCN đủ sức khỏe, kinh doanh, GCN kiến thức ATTP), kiểm tra các giấy tờ liên quan. - Kiểm tra nguồn gốc xuất xứ thực phẩm đầu vào. - Quan sát trực tiếp người chế biến thực phẩm, dụng cụ chế biến. - Báo cáo lưu trữ thức ăn mẫu hàng ngày kèm hình ảnh. - Kiểm tra thức ăn sau chế biến có che đậy không - Thường xuyên quan sát xung quanh nơi chế biến và

	chế biến thực phẩm, An toàn- Sức khỏe	dụng cụ. - Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp Quản lý.
8.Nhân viên Kế hoạch sản xuất (Số lượng: 01 Nam)	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp: Cao đẳng hoặc Đại học các chuyên ngành tương đương - Tiếng Anh: Đọc, viết tốt, giao tiếp tốt. - Thành thạo vi tính văn phòng. - Sức khỏe tốt - Có kiến thức về Lean/ Autocad - Có khả năng phân tích, xếp công việc khoa học, cẩn thận - Năng động, chịu được áp lực công việc - Có khả năng triển khai công việc độc lập & quản lý thời gian tốt. - Có khả năng cộng tác tốt với các bộ phận khác. - Ưu tiên ứng viên có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh, có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương. 	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai, theo dõi và điều độ sản xuất theo kế hoạch sản xuất. - Theo dõi tiến độ sản xuất hàng ngày nhằm khai thác tối đa năng lực máy móc và đề xuất điều chỉnh kế hoạch phù hợp với yêu cầu thực tế - Báo cáo thống kê sản lượng sản xuất mỗi ngày - Báo cáo và giải quyết các phát sinh xảy ra ngay trong quá trình sản xuất. - Ghi nhận về các sự cố khó trong sản xuất ảnh hưởng đến tiến độ giao hàng, báo cáo lên QLSX để có hướng giải quyết. - Thực hiện các công việc phát sinh theo sự chỉ đạo của QLSX.
9.Nhân viên Kế hoạch xưởng cắt (Số lượng: 01, Nam/ Nữ)	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp: Cao đẳng hoặc Đại học - Chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, quản lý công nghiệp. - Tiếng Anh: Đọc, viết tốt, giao tiếp cơ bản - Thành thạo vi tính văn phòng. - Sức khỏe tốt - Kỹ năng giao tiếp tốt, có khả năng cộng tác nhóm. - Năng động, chịu được áp lực công việc. - Có khả năng triển khai công việc độc lập & quản lý thời gian tốt. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch và theo dõi tiến độ sản xuất. - Thu thập và nhập số liệu của xưởng. - Báo cáo tình trạng sản xuất mỗi ngày cho cấp Quản lý. - Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp Quản lý.

▪ **Hồ sơ bao gồm:**

- Đơn xin việc (ghi rõ vị trí dự tuyển, quá trình công tác, kinh nghiệm, kỹ năng,...)
- Sơ yếu lý lịch, bản xác nhận hạnh kiểm có xác nhận của chính quyền địa phương.
- Hộ khẩu, chứng minh nhân dân, giấy khám sức khỏe.
- Các bằng cấp có liên quan.
- Các giấy tờ công chứng, xác nhận trong vòng 6 tháng.
- Ưu tiên các ứng viên gửi hồ sơ sớm
- Chỉ phỏng các ứng viên đạt yêu cầu, không hoàn trả hồ sơ không đạt.

▪ **Quyền lợi:**

- Lương thỏa thuận.
- Được tham gia các khóa đào tạo nâng cao trình độ.
- Chính sách thưởng lương tháng thứ 13,
- Hưởng đầy đủ các chế độ về BHXH , BHYT... theo đúng qui định Nhà nước.
- Hỗ trợ cơm tại Công ty
- Cơ hội thăng tiến và phát triển.

▪ **Nơi Làm việc:** Lô C3, KCN Bình Hòa, Châu Thành, An Giang.

▪ **Liên hệ:**

- Trực tiếp: tại Công ty TNHH AN GIANG SAMHO, Lô C3, KCN Bình Hòa, Châu Thành, An Giang.
- Qua email: gửi CV qua email ag.thoaitrinh@esamho.com.
- Điện thoại: 0296 382 1200 ext 109 (Phòng Nhân Sự)