THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

I/ Nhà máy A:

1. Tổ trưởng chuyền may (Số lượng: 15)

a/ Mô tả công việc:

- Chuẩn bị công việc liên quan đến mã hàng mới để bắt đầu sản xuất: các tài liệu, vật liệu, máy móc, linh kiện, nhân lực liên quan.

- Phụ trách đảm bảo xuất hàng đúng hạn và tiến độ sản xuất của chuyền.

- Đào tạo kỹ năng cho công nhân, giám sát công nhân trên chuyền tuân thủ lưu trình thao tác, kiểm soát chất lượng sản phẩm.

- Phụ trách giám sát, đôn đốc việc công nhân thực hiện các quy định về an toàn vệ sinh lao động, an toàn phòng cháy chữa cháy, kỷ luật lao động và các quy định khác của công ty.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp THPT trở lên.

- Thành thạo sử dụng các loại máy may (1 kim, 2 kim, bao viền, zic zắc…)

- Có kinh nghiệm quản lý chuyền may từ 1 năm trở lên.

- Có tinh thần trách nhiệm, chịu được áp lực công việc, tích cực, tính tình hòa đồng, vui vẻ, chủ động hoàn thành công việc được giao.

2. Giám sát kỹ thuật chuyền may (Số lượng: 10)

a/ Mô tả công việc:

- Phụ trách giám sát 3 chuyền sản xuất, chỉ đạo kỹ thuật sản xuất.

- Đào tạo kỹ năng cho công nhân mới, sắp xếp chuyền hợp lý, điều chỉnh công nhân 3 chuyền.

- Kiểm soát chất lượng sản phẩm, kiểm soát tiến độ sản xuất, khống chế tỷ lệ nghỉ việc.

- Chuẩn bị công việc trước khi sản xuất, theo dõi trọng điểm nhóm phụ trách biểu phối màu, yêu cầu công nghệ, sản xuất sản phẩm đầu tiên trước khi sản xuất chính thức.

b/ **Yêu cầu công việc:**

- Tốt nghiệp THPT trở lên.

- Có trên 3 năm kinh nghiệm trong ngành may mặc và quản lý sản xuất.

- Có tinh thần trách nhiệm, có ý thức tập thể, hiểu về năng suất và quản lý hiện trường.

- Ưu tiên biết tiếng Trung.

3. Trợ lý chủ quản sản xuất (Số lượng: 05)

a/ Mô tả công việc:

- Đào tạo cho công nhân mới vào những kiến thức cơ bản trước khi nhận công việc chính thức (Kỷ luật, nội quy trong xưởng/vệ sinh/cách sử dụng thẻ RFID v.v…)

- Hàng tuần tổ chức giao lưu với công nhân mới, tìm hiểu tình trạng, cảm nhận trong công việc. Tổng kết ghi chép buổi giao lưu nộp cho chủ quản sản xuất, gửi email thông báo cho những người chịu trách nhiệm.

- Gặp mặt phỏng vấn những người xin nghỉ việc, điều tra nguyên nhân nghỉ việc.

- Khống chế kiểm soát đặt mua tài sản cố định: vật liệu phi sản xuất sản xuất, máy móc, thiết bị, công cụ dụng cụ… để tránh vượt dự toán, đồng thời giám sát việc sử dụng có hợp lý.

- Xử lý những việc liên quan đến lương thưởng, trợ cấp….trong xưởng.

- Hàng tháng tổng kết số liệu trong xưởng và làm báo cáo.

- Giám sát việc thực hiện chế độ về an toàn phòng cháy chữa cháy, vệ sinh, kỷ luật trong xưởng.

b/ **Yêu cầu công việc:**

- Thành thạo tiếng Trung 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

- Thành thạo sử dụng máy vi tính.

- Chịu được áp lực công việc cao.

- Ưu tiên đã có kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan.

4. Quản đốc kỹ thuật (Số lượng: 10)

a/ Mô tả công việc:

- Chuẩn bị trước sản xuất: Giám sát tổ trưởng, kỹ thuật làm mẫu trước sản xuất và kiểm tra sản phẩm; tùy theo yêu cầu sản xuất cụ thể, cần sắp xếp hợp lý máy móc và công nhân thao tác.

- Giám sát sản lượng, chất lượng, lỗi công đoạn của xưởng.

- Quản lý nhân sự trong xưởng.

- Xây dựng văn hóa và chế độ trong xưởng.

- Định kỳ tổ chức họp giao lưu với công nhân, kịp thời nắm bắt tình hình của công nhân, kịp thời giải đáp thắc mắc đồng thời đánh giá quá trình giám sát của các quản lý trong xưởng.

- Quản lý an toàn phòng cháy chữa cháy, kỷ luật, vệ sinh trong xưởng.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp THPT trở lên.

- Có trên 5 năm kinh nghiệm may, sử dụng các loại máy may và quản lý tại các công ty sản xuất may mặc.

- Có khả năng lãnh đạo, có khả năng thích ứng cao, có tinh thần trách nhiệm, tích cực chủ động hoàn thành các mục tiêu đưa ra.

- Ưu tiên biết tiếng Trung.

5. Quản đốc sản xuất (Số lượng: 05)

a/ Mô tả công việc:

- Căn cứ theo kế hoạch xuất hàng, kế hoạch tổng thể sắp xếp kế hoạch vào chuyền.

- Kiểm soát kế hoạch xuất hàng và tiến độ sản xuất của các chuyền.

- Quản lý nhân sự trong xưởng.

- Xây dựng văn hóa và kỷ luật trong xưởng.

- Định kỳ tổ chức họp giao lưu với công nhân, kịp thời nắm bắt tình hình của công nhân, kịp thời giải đáp thắc mắc đồng thời đánh giá quá trình giám sát của các quản lý trong xưởng.

- Quản lý an toàn phòng cháy chữa cháy, kỷ luật, vệ sinh trong xưởng.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp THPT trở lên.

- Có trên 5 năm kinh nghiệm quản lý tại các công ty sản xuất may mặc.

- Có khả năng lãnh đạo, có khả năng thích ứng cao, có tinh thần trách nhiệm, tích cực chủ động hoàn thành các mục tiêu đưa ra.

- Ưu tiên biết tiếng Trung.

6. Nhân viên Merchandise (Số lượng: 06)

a/ Mô tả công việc:

- Theo dõi đơn hàng, đặt hàng, theo dõi kế hoạch xuất hàng và tổng hợp đơn hàng.

- Theo sát tiến độ đơn hàng từ khâu lên mẫu, sản xuất đến xuất hàng.

- Liên hệ sắp xếp lịch kiểm hàng với QA/QC của khách hàng.

- Chuẩn bị báo cáo và các tài liệu liên quan.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Đại học.

- Có ít nhất 2-3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực merchandise (ưu tiên có kinh nghiệm trong ngành may).

- Tiếng Trung 4 kỹ năng nghe nói đọc viết thành thạo, ưu tiên ứng viên biết thêm Tiếng Anh.

- Có khả năng tổ chức làm việc theo nhóm, cẩn thận và ham học hỏi.

- Có khả năng chịu được áp lực công việc.

7. Trợ lý trưởng bộ phận QA (Số lượng: 01)

a/ Mô tả công việc:

- Phiên dịch, hỗ trợ giám đốc bộ phận QA quản lý nhân viên QC.

- Xử lý sự cố chất lượng phát sinh trong quá trình sản xuất.

- Lên báo cáo tỷ lệ hàng lỗi hàng ngày.

- Các yêu cầu khác liên quan theo sự hướng dẫn của Trưởng bộ phận.

b/ Yêu cầu công việc:

- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực QA (ưu tiên có kinh nghiệm trong ngành may)

- Tiếng Trung thành thạo 4 kỹ năng nghe, nói, đọc viết. Ưu tiên biết thêm tiếng Anh.

- Biết sử dụng máy tính thành thạo.

8. Trưởng nhóm IE LEAN (Số lượng: 02)

a/ Mô tả công việc:

- Giám sát và kiểm tra nhân viên IE LEAN thực hiện công việc và báo cáo khi cần thiết.

- Tập hợp và phân tích báo cáo LEAN theo sự chỉ đạo của cấp trên.

- Hoàn thiện báo cáo PPT kết quả giám sát thực hiện 6S và các vấn đề liên quan thảo luận hàng tuần với bộ phận sản xuất và QA.

- Tập hợp và phân tích báo cáo KPI LEAN hàng tháng.

- Phối hợp với bộ phận IE đưa ra giải pháp nâng cao năng suất đối với chuyền có hiệu suất thấp.

- Thực hiện và đưa ra ý kiến cho dự án KAIZEN.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học trở lên.

- Có kiến thức cơ bản về LEAN/IE.

- Có kinh nghiệm làm việc trong ngành may từ 2 năm trở lên.

- Tiếng Anh và Tiếng Trung thành thạo 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

- Sử dụng máy vi tính thành thạo.

9. Nhân viên kế hoạch tổng thể bộ phận PCC (Số lượng: 04)

a/ Mô tả công việc:

- Phối hợp với bộ phận Merchandise nhận đơn hàng và lập kế hoạch sản xuất tổng thể cho từng xưởng.

- Phối hợp với bộ phận sản xuất theo dõi tiến độ sản xuất, xếp chuyền.

- Phối hợp với bộ phận kho, bộ phận sản xuất theo dõi tiến độ nguyên vật liệu.

- Theo dõi kế hoạch xuất hàng.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học trở lên.

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

- Sử dụng máy vi tính thành thạo đặc biệt excel.

- Ưu tiên đã có kinh nghiệm làm kế hoạch.

10. Nhân viên kế hoạch chi tiết bộ phận PPC (Số lượng: 05)

a/ Mô tả công việc:

- Phối hợp với bộ phận kế hoạch tổng thể theo dõi nguyên vật liệu.

- Thông báo và triển kế hoạch sản xuất xuống từng xưởng/chuyền, theo dõi tiến độ sản xuất, giải quyết bất thường tại xưởng sản xuất.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học trở lên.

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

- Sử dụng máy vi tính thành thạo, nhạy cảm với các con số.

- Khả năng giao tiếp tốt.

- Ưu tiên đã có kinh nghiệm làm kế hoạch.

11. Phiên dịch xưởng (Số lượng: 04)

a/ Mô tả công việc:

- Phiên dịch cho chủ quản Trung Quốc tại xưởng sản xuất.

- Làm các báo cáo liên quan theo yêu cầu của Trưởng bộ phận.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp THCS trở lên.

- Tiếng trung nghe nói tốt.

- Ưu tiên có kinh nghiệm phiên dịch trong lĩnh vực sản xuất nội y.

- Kỹ năng giao tiếp tốt, chịu được áp lực công việc.

12. Nhân viên tuân thủ trách nhiệm xã hội (Số lượng: 03)

a/ Mô tả công việc:

- Dịch tài liệu từ Tiếng Trung/Tiếng Anh sang Tiếng Việt và ngược lại.

- Thực hiện việc tuân thủ Luật pháp Việt Nam và các yêu cầu của khách hàng trong lĩnh vực lao động, sức khoẻ, an toàn, môi trường và CTPAT.

- Phối hợp với Phòng nhân sự và các Phòng ban khác để theo dõi việc thực hiện các tiêu chuẩn và quy định.

- Tiến hành đánh giá nội bộ về lao động, HSE và CTPAT.

- Báo cáo đánh giá nội bộ cho Trưởng nhóm và Phó phòng.

- Tham gia vào ngày đánh giá và theo dõi tiến độ của kế hoạch khắc phục lỗi.

- Tiến hành đào tạo nội bộ bằng Tiếng Trung/Tiếng Anh về lao động, sức khoẻ, an toàn, môi trường và CTPAT.

b/ Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên.

- Có kinh nghiệm làm việc trong nhà máy may.

- Có hiểu biết về luật lao động và An toàn, sức khỏe, môi trường.

- Thành thạo tiếng Trung hoặc tiếng Anh 4 kỹ năng. Nếu biết Tiếng Trung không cần kinh nghiệm, nếu biết Tiếng Anh cần có ít nhất 2-3 năm kinh nghiệm từng làm việc trong lĩnh vực HR và HSE.

- Thành thạo vi tính văn phòng.

- Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

- Chủ động trong công việc, ham học hỏi, có tinh thần làm việc theo nhóm.

II/ Nhà máy B:

1/ Nhân viên chăm sóc khách hàng phòng Merchandise (Số lượng: 2)

a/ Mô tả công việc

- Hỗ trợ quản lý tất cả công việc chăm sóc khách hàng UQ và xử lý các công việc khác của PMC.
- Định kì cập nhật dự toán tài sản cố định và tiến độ mua bán của PMC.
- Dự toán chi phí mỗi tháng của PMC và bộ phận chăm sóc khách hàng.
- Biên tập văn kiện quy trình chăm sóc khách hàng UQ.
- Là người liên lạc của PMC và chăm sóc khách hàng với các bộ phận khác, cung cấp các tư liệu liên quan, đại diện tham gia các cuộc họp và hoạt động.

b/ Yêu cầu công việc

- Nữ, tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng
- Giao tiếp tốt Tiếng Trung (nghe, nói, đọc, viết)
- Ngoại hình ưa nhìn, cao trên 1m6
- Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm về quản lý chăm sóc khách hàng

2/ Chủ quản kĩ thuật (Số lượng: 1)

a/ Mô tả công việc

- Lập và thực hiện kế hoạch sửa chữa và bảo dưỡng với thiết bị lớn
- Với những công trình đã xong, thực hiện nghiệm thu và đánh giá chất lượng
- Tiến hành đào tạo kĩ thuật và chỉ dẫn thao tác cho các nhân viên cấp dưới

b/ Yêu cầu công việc

- Khả năng giao tiếp tiếng trung lưu loát
- Tốt nghiệp Đại học trở lên, có kinh nghiệm trong công việc liên quan từ 3-5 năm
- sử dụng thành thạo máy vi tính, biết sử dụng phần mềm AUTOCAD

3/ Nhân viên môi trường (Số lượng: 1)

a/ Mô tả công việc

- Kiểm nghiệm nước uống,

- Quan trắc môi trường định kỳ.
- Thống kê số liệu về rác công nghiệp, rác nguy hại, rác tái thu hồi.

b/ Yêu cầu công việc

- Biết tiếng trung nghe nói đọc viết tiếng Trung
- Có kiến thức về môi trường

4/ Nhân viên Phòng cháy chữa cháy (Số lượng: 4)

a/ Mô tả công việc

- Quản lính à thầu, làm báo cáo, tổng kết.
- Quản lí thống kê các hàng hóa về vấn đề vệ sinh.

b/ Yêu cầu công việc

- Khỏe mạnh, nhanh nhẹn, có kiến thức về các quy định liên quan đến PCCC.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm sử dụng tiếng Anh hoặc Trung.

5/ Nhân viên kĩ thuật (Số lượng: 1)

a/ Mô tả công việc

- Quản lí chất lượng hàng hóa, nhân sự, kỷ luật và số liệu trên chuyền.

b/ Yêu cầu công việc

- Tiếng trung nghe nói thành thạo.
- Có 1 năm kinh nghiệm trở lên, chăm chỉ chịu khó

6/ Nhân viên Phòng Quản lý tổng hợp (Số lượng: 2)

a/ Mô tả công việc

- Làm việc trong nhóm hành chính (quản lý tài liệu, lưu trình) của phòng quản lý tổng hợp.

b/ Yêu cầu công việc

- Tốt nghiệp đại học, chuyên ngành tiếng trung, tiếng trung thành thạo 4 kĩ năng nghe nói đọc viết.
- Tối thiểu 1 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương.
- Thành thạo tin học văn phòng.

- Năng động, cẩn thận và chăm chỉ.

- Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong công ty nước ngoài hoặc vị trí phiên dịch tài liệu tiếng Trung.

7/ Chủ quản sản xuất (Số lượng: 1)

a/ Mô tả công việc

- Lên kế hoạch sản xuất, theo sát tiến độ vật liệu.
- Giải quyết tình trạng bất thường về hàng hóa trên xưởng.
- Theo sát số lượng hàng nhập kho và báo cáo tiến độ lên liệu, đánh bọ, nhập kho cho ban lãnh đạo hàng ngày.0
- Kiểm tra 5S 7S của xưởng sản xuất.
- Tổ chức họp các tổ trưởng kĩ thuật, chủ nghiệm kĩ thuật để đối chiếu lịch xuất hàng ngày.

b/ Yêu cầu công việc

- Tốt nghiệp Đại học, nhạy cảm với số liệu, thành thạo tiếng trung 4 kĩ năng nghe nói đọc viết.
- Có khả năng làm sản xuất, có khả năng quản lý.
- Sử dụng thành thạo vi tính văn Phòng

8/ Chuyên viên đối đơn (Số lượng: 6)

a/ Mô tả công việc

- Làm tốt kế hoạch sắp xếp công đoạn, nguyên liệu để lên kế hoạch giao hàng cho mỗi đơn kịp thời hạn.
- Khống chế chặt chẽ tổn hao, khống chế được số lượng hàng mà trước đây đã từng bị tổn hao.
- Quản lý tốt hàng tồn, hoàn thành và kết thúc đơn đúng thời gian.

b/ Yêu cầu công việc

- Thông thạo tiếng Trung nghe nói đọc viết.
- Sử dụng máy vi tính thành thạo.
- Ưu tiên có kinh nghiệm và kiến thức về chuyên ngành sản xuất.

9/ Phiên dịch (Số lượng: 6)

a/ Mô tả công việc

- Phiên dịch trên chuyền.
- Dịch tài liệu trong văn phòng, làm báo biểu liên quan.

- Làm việc theo sự sắp xếp của cấp trên.

b/ Yêu cầu công việc

- Tốt nghiệp THPT trở lên.
- Tiếng trung nghe nói lưu loát. Ưu tiên người có 4 kỹ năng nghe nói đọc viết tiếng Trung, thành thạo các phần mềm vi tính
- Chịu được vất vả, chịu khó.

10/ Trợ lý/tổ trưởng sản xuất (Số lượng: 7)

a/ Mô tả công việc

- Theo dõi tiến độ sản xuất và xử lí các vấn đề bất thường.
- Theo dõi tổn hao nguyên vật liệu.
- Hoàn thành nhiệm vụ cấp trên yêu cầu

b/ Yêu cầu công việc

- Tiếng trung 4 kĩ năng nghe nói đọc viết thành thạo.
- Ưu tiên có kinh nghiệm và kiến thức liên quan đến ngành sản xuất.

Ứng tuyển:

Cách 1: Ứng viên truy cập **https://www.reginamiracle.com.vn** hoặc facebook: Reginamiracle Tuyendung để biết thêm thông tin chi tiết.
Cách 2: Ứng viên gửi CV vào email tuyển dụng duy nhất của công ty: **tuyen.dung@reginamiracle.com**
Cách 3: Ứng viên sơ vấn trực tiếp tại Công ty từ 08h00 - 11h00 các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 và 13h30 – 16h30 các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6.
Hồ sơ bao gồm:
- CV bằng tiếng Việt (nêu rõ kinh nghiệm làm việc), đính kèm ẢNH ở góc bên phải dạng Word hoặc PDF.
- Các tài liệu khác nộp bổ sung sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

CÔNG TY TNHH REGINA MIRACLE INTERNATIONAL VIỆT NAM