

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Vị trí	NHÂN VIÊN KẾ HOẠCH SẢN XUẤT
Bộ phận	Phòng Kinh doanh
Ngày cập nhật	10/03/2025

I. Giới thiệu về công ty:

Công ty Cổ phần Bao bì Tân Tiến được thành lập từ năm 1966 và chính thức sở hữu bởi tập đoàn Dongwon Systems từ năm 2015. Chúng tôi là một công ty dẫn đầu trong lĩnh vực sản xuất sản phẩm bao bì nhựa mềm phức hợp tại Việt Nam với khách hàng là các công ty và tập đoàn uy tín hàng đầu như Unilever, P&G, Nestle, Ajinomoto, Acecook, Trung Nguyên... cũng như các khách hàng xuất khẩu khác ở thị trường ĐNA, châu Âu và châu Mỹ. Công ty hiện có 2 Nhà máy lớn tại KCN Tân Bình - TP.HCM và KCN Tiên Sơn – Tỉnh Bắc Ninh.

II. Mô tả công việc:

- Tiếp nhận thông tin đơn hàng từ phòng Kinh doanh và sắp xếp Kế hoạch sản xuất (theo quy cách sản phẩm, cấu trúc, đặc điểm sản phẩm, năng lực máy móc thiết bị), phân bổ lượng hàng, phân bổ khả năng đáp ứng của các máy.
- Soát xét các điều kiện sản xuất cho đơn hàng (trục mới, mẫu mới, nguyên vật liệu), xác nhận ngày giao hàng.
- Tổng hợp thông tin về tình hình sản xuất thực tế về sản lượng, số lượng, hạn mức, sự cố, đảm bảo bám sát tiến độ thực hiện và thông tin giữa các bộ phận liên quan.
- Nhập kế hoạch sản xuất các công đoạn và so sánh kế hoạch với thực tế sản xuất hằng ngày trên hệ thống công ty.
- Thực hiện nghiệp vụ theo hệ thống quản lý hiện hành của Công ty.
- Báo cáo chuyên môn theo yêu cầu của cấp trên.

III. Quan hệ báo cáo:

Báo cáo trực tiếp Trưởng phòng Kinh doanh (Bộ phận KHSX)

IV. Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý Công nghiệp, Kỹ thuật hệ thống công nghiệp ...
- Năng động, chịu khó học hỏi và làm việc trong môi trường sản xuất.
- Anh văn giao tiếp, đọc hiểu văn bản tốt.
- Có từ 1 năm kinh nghiệm làm kế hoạch

V. Thời gian và địa điểm làm việc:

- Làm việc theo giờ hành chính (8h/ngày, 48h/tuần)
- Trụ sở chính Công ty Cổ phần Bao bì Tân Tiến – Lô II Cụm 4 Đường CN13 KCN Tân Bình, phường Tây Thạnh, quận Tân Phú, TP.HCM.

VI. Phúc lợi:

- Lương: Thỏa thuận
- Com trưa chất lượng, bồi dưỡng 02 hộp sữa tươi Vinamilk mỗi ngày.
- Được đào tạo chuyên nghiệp bài bản về các kỹ năng liên quan đến chuyên môn
- Thưởng 1.000.000 VND/ ngày đối với 05 ngày Quốc lễ trong năm (Ngày 01/01, 30/04 - 01/05, 02/09, 10/03 âm lịch và ngày thành lập công ty 20/06)
- Thưởng Tết Âm lịch: Thưởng 01 tháng Lương thứ 13
- Thưởng hiệu quả công việc: 02 lần thưởng/ năm
- Các chế độ khác theo quy định của pháp luật về lao động: BHXH, BHYT, BHTN và Bảo hiểm tai nạn 24/24, Khám sức khỏe định kỳ hàng năm
- Nhiều hoạt động công ty hướng đến chăm sóc đời sống tinh thần và vật chất của thành viên: giải bóng đá công ty, quà sinh nhật, quà ngày phụ nữ, quà cho con em nhân dịp Tết thiếu nhi, quà Tết, quà Trung Thu, nghỉ mát... Cùng nhiều hoạt động khác từ công đoàn và đoàn thanh niên.

VII. Hình thức ứng tuyển

- Gửi CV trực tiếp về email **careers@tapack.com.vn**
- Mọi chi tiết hoặc thắc mắc xin vui lòng liên hệ Phòng Hành chính Nhân sự qua số điện thoại: 028 38 160 777 (Ext: 110 - Ms. Thảo) - email: nttthao@tapack.com.vn
 - Website: <http://www.tapack.com/>
 - Fanpage: Tapack Careers