

MÔ TẢ CÔNG VIỆC QUẢN LÝ KHO

I.Thông tin chung:

1. Vị trí : Quản lý kho
2. Số lượng : 01
3. Địa điểm làm việc : Lô 8, Đường số 7, KCN Điện Nam - Điện Ngọc, Phường Điện Bàn Đông, Thành phố Đà Nẵng.

II.Yêu cầu:

1. Kinh nghiệm: Có ít nhất 1 năm kinh nghiệm tại vị trí Thủ kho hoặc Kế toán kho (Ưu tiên kinh nghiệm trong ngành sản xuất).
2. Thành thạo Excel/Google Sheets ở mức độ nâng cao là **BẮT BUỘC**.
3. Có tính cẩn thận, trung thực và tư duy ngăn nắp.
4. Ưu tiên có kinh nghiệm sử dụng phần mềm kế toán hoặc hệ thống ERP là một lợi thế lớn.

III.Mô tả công việc:

1. Quản lý Nhập - Xuất vật tư/hàng hóa:

- Thực hiện nhập/xuất kho theo đúng lệnh và quy trình của công ty.
- Kiểm tra số lượng, chất lượng, đơn vị tính và mã hàng hóa khi nhập xuất để tránh phát hiện dữ liệu rác sau này.

2. Kiểm soát dữ liệu hệ thống:

- Kiểm soát nhập liệu vào phần mềm/hệ thống quản lý (ERP) ngay khi phát sinh giao dịch.
- Đối soát chứng từ xuất nhập và điều chuyển kho đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và tuân thủ quy định công ty.

3. Quản lý tồn kho:

- Sắp xếp hàng hóa khoa học, dễ tìm, dễ lấy, tối ưu diện tích kho.
- Tổ chức thực hiện kiểm kê xác suất/ kiểm kê định kỳ để đối soát giữa thực tế và hệ thống.

4. Báo cáo & cải tiến:

- Báo cáo kịp thời các trường hợp sai lệch dữ liệu, hàng hỏng hoặc chậm luân chuyển.
- Đề xuất các phương án cải tiến cách thức quản lý kho để tối ưu hóa hoạt động kho.

IV.Quyền Lợi:

1. Thu nhập & Phúc lợi: Theo chính sách phúc lợi của công ty.
2. Lương: 10.000.0000 đồng – 20.000.000 đồng/tháng

3. Hưởng đầy đủ các chế độ Bảo hiểm (BHYT, BHXH, BHTN), nghỉ lễ, Tết theo quy định của Luật lao động.
4. Thưởng các ngày lễ lớn, lương tháng 13 hàng năm.
5. Tham gia các hoạt động gắn kết ý nghĩa.
6. Và nhiều phúc lợi khác theo quy định của luật lao động Việt Nam.
7. Môi trường làm việc có nhiều cơ hội thăng tiến, năng động, trẻ trung và chuyên nghiệp.

V.Thông tin liên hệ nộp hồ sơ:

1. Lô 8, Đường số 7, KCN Điện Nam - Điện Ngọc, P. Điện Bàn Đông, TP Đà Nẵng.
2. Email: tuyendung@dewoogroup.com
3. Vui lòng gửi hồ sơ theo cú pháp VỊ TRÍ ỨNG TUYỂN, TỈNH MUỐN ỨNG TUYỂN – HỌ TÊN – SỐ ĐIỆN THOẠI
4. SĐT: 0905.804.055 - Phòng Hành Chính – Nhân Sự (Ms Nhã/Ms Vy)