

CTY CP BAO BÌ NHỰA TÂN TIẾN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/.....

.....TPHCM., ngày 16 tháng 03 năm 2017

V/v xin tuyển HSSV tốt nghiệp
Trường DH SPKTKính gửi: **Khoa In Trường ĐH SƯ PHẠM KỸ THUẬT****1/ Thông tin về đơn vị tuyển dụng:**

- Tên đơn vị tuyển dụng: **Công ty Cổ phần bao bì nhựa Tân Tiến**
- Ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh, sản xuất: Sản xuất các loại bao bì nhựa mềm
- Địa chỉ: Lô II, cụm 4, Đường số 13 KCN Tân Bình, P. Tây Thạnh, Q. Tân Phú
- Điện thoại: 083 8160777 Fax: 0838160888
- Địa chỉ email: vtnbich@tapack.com.vn

2/ Nội dung yêu cầu tuyển dụng:

* Chức danh công việc 1: KỸ THUẬT VIÊN IN Số lượng tuyển: 01

- **Mô tả về công việc** (điều kiện làm việc, nơi làm việc, thời gian làm việc, thử việc, chế độ đãi ngộ, mức lương căn bản, v.v...):

- + Tiếp nhận, thiết lập, cập nhật, bàn giao thông số kỹ thuật theo quy định công ty.
- + Triển khai, đào tạo, hướng dẫn các kỹ năng sử dụng máy móc thiết bị, thông số kỹ thuật cho công nhân.
- + Theo dõi kiểm tra việc thực hiện thông số kỹ thuật các máy, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình sản xuất thực tế tại các máy.
- + Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tuân thủ quy trình công nghệ, các hướng dẫn thao tác kỹ thuật, các sai phạm về quy trình sản xuất. Tổng hợp, phân tích, báo cáo, đề xuất, xử lý, khắc phục các lỗi và phòng ngừa trong sản xuất.
- + Tiếp nhận các sản phẩm mới từ phòng R&D, phối hợp, triển khai, thực hiện sản xuất thử sản phẩm mới và ghi nhận thông số kỹ thuật.
- + Tiếp nhận, cập nhật, tìm hiểu tiêu chuẩn kỹ thuật máy móc thiết bị mới, tham gia lắp đặt, yêu cầu chạy nghiệm thu và báo cáo kết quả cho giám đốc nhà máy.
- + Tham gia soạn thảo các hướng dẫn công việc liên quan đến kỹ thuật, huấn luyện nâng cao tay nghề, công nghệ sản xuất cho công nhân.
- + Tiếp nhận, triển khai, chuyển giao và lưu trữ các tài liệu quy trình, quy định mới và tất cả các chứng từ phụ trách.
- + Theo dõi đánh giá hệ thống chất lượng ISO của nhà máy định kỳ hàng tuần.

- **Địa điểm làm việc:** lô II, cụm 4, Đường CN 13, KCN Tân Bình, Phường Tây Thạnh, Quận Tân Phú. Thời gian làm việc: 48h/tuần

- Nghỉ các ngày lễ theo quy định của nhà nước và được thưởng tiền (1triệu đồng/ngày)
- Thưởng hiệu quả làm việc: 6 tháng/lần- Thưởng Tết: 1 tháng lương thứ 13
- Được tham gia Bảo hiểm sau khi ký hợp đồng chính thức
- Mức Lương chính thức (Gross): thỏa thuận + bao cơm + bồi dưỡng sữa hàng tháng.

3/ Liên hệ nộp hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 16/3/2017 đến ngày 30/3/2017
- Địa điểm nộp: Lô II, cụm 4, Đường CN13 KCN Tân Bình, P. Tây Thạnh, Q. Tân Phú
- Hình thức nộp hồ sơ, yêu cầu hồ sơ:
 - + Bản photo và yêu cầu bì hồ sơ xin việc có dán 1 tấm hình thẻ cỡ 4x6cm
 - + Đơn xin việc có dán hình, Sơ yếu lý lịch có chính quyền địa phương xác nhận không quá 3 tháng,
 - + CMND và sổ Hộ khẩu, Các văn bằng, bảng điểm liên quan.
 - + Giấy khám sức khỏe không quá 3 tháng
- Người tiếp nhận: Võ Thị Ngọc Bích Chức vụ: Nhân viên tuyển dụng và đào tạo.
- Điện thoại: 083 8160777 (Ext: 110) Email: vtnbich@tapack.com.vn hoặc ymtrang@tapack.com.vn