



CÔNG TY TNHH KHANG THÀNH

House of packaging

I. VỊ TRÍ / CHỨC VỤ

NHÂN VIÊN GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG / QC TECHNICIAN

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Theo dõi kiểm tra chất lượng sản phẩm trong quá trình sản xuất theo các tiêu chuẩn chất lượng đã được ban hành từ khâu nguyên vật liệu đầu vào, quá trình sản xuất, thành phẩm:
- + Đảm bảo chất lượng IQC: Quản lý chất lượng Nguyên vật liệu từ Nhà cung cấp trước khi nhập hàng
- + Đảm bảo chất lượng IPQC: Quản lý chất lượng trong suốt quá trình sản xuất, đảm bảo mỗi công đoạn sản xuất được kiểm soát chất lượng theo đúng quy trình chuẩn
- + Đảm bảo chất lượng OQC: Quản lý chất lượng hàng thành phẩm trước khi xuất hàng đi giao Khách hàng
- Quản lý hệ thống lưu trữ mẫu in, mẫu thành phẩm theo quy định
- Xây dựng, duy trì và phát triển hệ thống quản lý chất lượng ISO và Quản lý các hạng mục liên quan
- Xây dựng, quản lý và phát triển các quy trình quản lý chất lượng trong toàn nhà máy
- Phối hợp với các phòng ban khác nhằm đảm bảo việc tuân thủ nội dung các tiêu chuẩn quản lý chất lượng trong quá trình sản xuất một cách triệt để
- Phát triển mẫu và tiến hành đánh giá sản xuất thử nghiệm chuẩn bị cho sản phẩm mới.
- Quản lý khiếu nại từ Khách hàng liên quan tới vấn đề chất lượng: Tiếp nhận phàn nàn từ phía khách hàng, Phối hợp với các phòng ban để đưa ra hướng giải quyết, Lập danh sách hồ sơ lưu lại toàn bộ các phàn nàn về chất lượng.
- Thu thập và tổ chức họp hàng tháng để đưa ra nguyên nhân và giải pháp cho các vấn đề phát sinh nhằm liên tục cải tiến chất lượng.

III. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Trình độ: Tốt nghiệp Đại học Sư phạm kỹ thuật ngành In và Truyền thông
- Kinh nghiệm: Sinh viên mới ra trường (Ưu tiên có kinh nghiệm ở vị trí tương đương)
- Thành thạo AI, CRD, PS, Indesign hoặc những phần mềm liên quan Thiết kế và Chế bản điện tử
- Am hiểu kỹ thuật trong lĩnh vực In và sản xuất bao bì giấy
- Kinh nghiệm xây dựng, duy trì và phát triển hệ thống quản lý
- Khả năng phân tích, tổng hợp, báo cáo thông tin liên quan công việc phụ trách
- Khả năng giao tiếp, truyền đạt thông tin và giải quyết vấn đề, tổ chức nhóm làm việc tốt.
- Trung thực, sáng tạo, cẩn thận, kiên trì, quyết đoán.
- Kỹ năng thuyết trình

- Kỹ năng giao tiếp tốt
- Kỹ năng làm việc độc lập và theo nhóm tốt
- Có tinh thần trách nhiệm cao, chịu được áp lực công việc. Khả năng xử lý vấn đề và giải quyết tình huống phát sinh.
- Thành thạo Vi tính văn phòng: Word, Excel, PowerPoint...

IV. LƯƠNG VÀ PHÚC LỢI

- Được hưởng đầy đủ các quyền lợi theo luật Lao động (BHXH, BHYT & BHTN) và các quyền lợi khác theo nội quy, quy chế Công ty (Bảo hiểm tai nạn 24/24, tham quan nghỉ mát, thưởng Lương 13, Thưởng thành tích, Thưởng thâm niên...).
- Làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo, thân thiện, có nhiều điều kiện phát huy năng lực cá nhân.
- Thu nhập cạnh tranh hấp dẫn, cơ hội thăng tiến và phát triển nghề nghiệp.
- Nơi làm việc: nhà máy KCN Amata, Đồng Nai.

V. YÊU CẦU HỒ SƠ & THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Vui lòng nộp hồ sơ tại phòng Bảo vệ, phòng nhân sự hoặc gửi CV vào email: tuyendung@khangthanh.com (Ghi rõ vị trí ứng tuyển)
- Dem theo bản chính khi phỏng vấn:
 - + Đơn xin việc và SYLL nêu rõ quá trình công tác bản thân.
 - + Bằng cấp và các chứng chỉ liên quan.
 - + Giấy khám sức khỏe.
- Thông tin liên hệ:

CÔNG TY TNHH KHANG THÀNH

Bộ phận HCNS: Ms Trang 0912.400.246

Lô 103/6, Đường số 5, KCN Amata, Biên Hòa, Đồng Nai

ĐT: 0251.8878.222

Fax: 0251.8878.223

THÔNG TIN THAM KHẢO

Website: <https://www.khangthanh.com>

Fanpage: <https://www.facebook.com/inankhangthanh>

Youtube: <https://www.youtube.com/KhangThanhHouseOfPackaging>

Giám Đốc

(Đã ký)

Nguyễn Duy Thuần