

MÔ TẢ CÔNG VIỆC TRƯỞNG PHÒNG QA

I. Trưởng phòng QA là gì?

Trưởng phòng QA hay có thể hiểu theo nghĩa tiếng việt đó chính là trưởng phòng quản lý chất lượng.

Cũng giống như các bộ phận khác trong công ty, Trưởng phòng QA là người đứng đầu trong bộ phận QA, họ có trách nhiệm trong việc quản lý cũng như điều hành bộ phận chất lượng của doanh nghiệp, đồng thời họ cũng phải đảm bảo nhân viên của mình hoàn thành đúng và tốt công việc được giao cũng như đảm bảo chất lượng đầu vào, đầu ra của sản phẩm mà doanh nghiệp mình cung cấp đúng với những tiêu chuẩn và quy định chung đã đặt ra trước đó.

II. Mô tả công việc của Trưởng phòng QA

Để trở thành một trưởng phòng QA đòi hỏi bạn phải có khối lượng kiến thức về chuyên môn lớn, đồng thời cũng phải có kỹ năng và kinh nghiệm trong việc kiểm tra và đánh giá chất lượng của sản phẩm cũng như quản lý nhân viên trong bộ phận của mình. Dưới đây là bản mô tả công việc Trưởng phòng QA:

Thứ nhất, Trưởng phòng QA cần phải đảm bảo tất cả các sản phẩm hay dịch vụ của doanh nghiệp đều phải được tuân thủ theo các tiêu chuẩn và quy định đã đặt ra.

Đối với công việc này Trưởng phòng QA cần phải đảm bảo rằng tất cả các sản phẩm đều phải đạt yêu cầu, các thông số về kỹ thuật cũng như chất lượng đóng gói và hạn sử dụng.

Thứ hai, Trưởng phòng QA là người đảm bảo nhân viên của mình đều cập nhật với hệ thống và các yêu cầu về chất lượng mới thông qua việc thực hiện các chương trình đào tạo. Đồng thời, kiểm tra và giám sát thường xuyên công việc của nhân viên trong phòng đảm bảo họ hoàn thành các công việc được giao.

Về phía khách hàng, Trưởng phòng QA cũng phải thường xuyên cập nhật các thông tin và khả năng cải thiện để phát triển sản phẩm của doanh nghiệp đáp ứng nhu cầu của khách hàng

Thứ ba, tiến hành triển khai và giám sát hệ thống quản lý chất lượng, đảm bảo đáp ứng đủ mục tiêu chất lượng của doanh nghiệp đã đề ra về các quy trình, tiêu chuẩn, thông số kỹ thuật.

Thứ tư, Trưởng phòng QA thực hiện công việc phân tích dữ liệu xác định các vấn đề về chất lượng nhằm loại bỏ hoặc cải thiện các vấn đề đó.

III. Các công việc chính của Trưởng phòng QA

Sau đây là một số công việc chính của Trưởng phòng QA cần phải thực hiện trong quá trình làm việc:

- Lên kế hoạch cụ thể nhằm đảm bảo chất lượng, đồng thời đề xuất các chính sách, chương trình về chất lượng lên ban lãnh đạo của doanh nghiệp
- Hoàn thành các mục tiêu về chất lượng của sản phẩm đã đề ra, đảm bảo cả về hoạt động lẫn chức năng của cả phòng QA.
- Thực hiện giải đáp thắc mắc, hỗ trợ, tư vấn cho khách hàng, nhà đầu tư cũng như các đối tác của doanh nghiệp.
- Kiểm tra, đánh giá và ghi nhận các sự cố chất lượng từ các sản phẩm, từ đó đưa ra các giải pháp khắc phục hoặc loại bỏ lỗi.
- Tiến hành nghiên cứu và cải tiến chất lượng nếu phát hiện thấy lỗi
- Thực hiện vai trò quản lý đối với phòng QA, hướng dẫn cụ thể công việc cho nhân viên của phòng nhằm giúp họ thực hiện tốt chức năng của mình
- Lập kế hoạch đánh giá chất lượng định kỳ có thể theo tuần, tháng.
- Theo dõi và đảm bảo quy trình sản xuất phải đáp ứng đúng với yêu cầu chất lượng của công ty đã đề ra.
- Đảm bảo chất lượng về cơ sở sản xuất, nguồn nguyên liệu nhập vào và quá trình sản xuất sản phẩm
- Thường xuyên giám sát hiệu suất thông qua việc lập các bảng báo cáo thống kê bằng việc thu thập các dữ liệu có liên quan.
- Phê duyệt các giấy tờ có liên quan đến quản lý chất lượng.
- Thực hiện các công việc mà cấp trên giao

IV. KPI công việc với vị trí Trưởng phòng QA

Đối với vị trí Trưởng phòng QA, để có thể đạt được KPI công việc thì trưởng phòng QA cần phải hoàn thành một số các tiêu chí đánh giá về chuyên môn cũng như nghiệp vụ như sau:

- Tỷ lệ giải quyết các vấn đề về chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp.
- Đảm bảo hệ thống chất lượng của doanh nghiệp diễn ra ổn định và có hiệu quả cao.
- Tiến độ hoàn thành công việc liên quan đến quản lý chất lượng.
- Mức độ được yêu cầu giải quyết các vấn đề về chất lượng

V. Yêu cầu công việc của vị trí Trưởng phòng QA

Cũng giống như các vị trí trưởng phòng khác trong công ty, Trưởng phòng QA cũng cần phải có một số yêu cầu công việc để đáp ứng trong việc tuyển dụng Trưởng phòng QA như sau:

- Tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành Quản lý chất lượng hoặc các chuyên ngành có liên quan
- Có kinh nghiệm ít nhất 3 năm ở các vị trí có liên quan đến Quản lý chất lượng, đồng thời phải am hiểu về các quy định, chính sách có liên quan về chất lượng, đặc biệt là tiêu chuẩn IOS.
- Có kinh nghiệm về quản lý nhân sự
- Có khả năng giao tiếp tốt, biết ngoại ngữ là một lợi thế
- Có kỹ năng trong việc phân tích các số liệu, lập bảng báo cáo thống kê tốt
- Yêu thích công việc, có thể chịu được áp lực công việc cao
- Trung thực, sáng tạo, có thể giải quyết các vấn đề đặc biệt là có khả năng làm việc độc lập
- Thành thạo các kỹ năng cơ bản trong việc làm QA.

VI. Những năng lực cần có để trở thành Trưởng phòng QA xuất sắc

Để trở thành một Trưởng phòng QA xuất sắc, bên cạnh những yêu cầu công việc đã nêu ở phần trên, thì các bạn cần phải có một số các năng lực cần thiết khác như:

- Nắm thật chắc các kỹ năng liên quan đến công việc quản lý chất lượng
- Có khả năng giao tiếp tốt đặc biệt là phải có hiểu biết và kỹ năng trong việc quản lý nhân sự
- Có thể sắp xếp và phân bổ công việc cụ thể cho nhân viên trong phòng QA, đồng thời thực hiện kiểm tra, giám sát tiến độ làm việc cũng như mức độ hoàn thành công việc liên quan đến quản lý chất lượng.
- Có kỹ năng lập ra các kế hoạch và thực thi các kế hoạch đó.
- Có thể nhìn ra các vấn đề liên quan đến chất lượng, phát hiện nhanh các vấn đề rủi ro
- Có tầm nhìn chiến lược tốt, đưa ra các quyết định đúng đắn đồng thời có định hướng sản xuất cho doanh nghiệp
- Có kỹ năng về đào tạo và phát triển
- Luôn bảo mật các thông tin nội bộ trong tổ chức hay doanh nghiệp