

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

I. Giới thiệu

Trong suốt hành trình hơn 20 năm tiên phong, INTCO tự hào là công ty hàng đầu trong lĩnh vực sản xuất tái chế kỹ thuật cao và là sự kết hợp hoàn hảo trong việc tái chế nhựa bảo vệ môi trường ứng dụng vào các mặt hàng nội thất trang trí thời thượng, với gần 1200 sản phẩm, 120.000 khách hàng trên toàn thế giới là các tập đoàn lớn như Walmart, Target, Costco,... Trụ sở chính của INTCO đặt tại Sơn Đông – Trung Quốc, sở hữu cơ sở nghiên cứu và nhà máy đặt tại Phụng Hiền, Thượng Hải, An Huy, Giang Tô, Malaysia và Việt Nam, có hơn 20.000 nhân viên trên toàn cầu.

Các sản phẩm chính của INTCO bao gồm: Hạt nhựa tái chế, vật liệu trang trí nội thất thân thiện với môi trường, khung tranh, khung ảnh, khung gương, phào chỉ ốp tường được sản xuất từ nhựa tái chế.

II. Thông tin, Yêu cầu tuyển dụng

Tập đoàn sản xuất tái chế công nghệ cao - INTCO Thông báo tuyển dụng **THỰC TẬP SINH & NHÂN VIÊN CHÍNH THỨC**. Chương trình thực tập sinh tạo điều kiện cho sinh viên có cơ hội được đào tạo và tham gia trực tiếp vào các hoạt động sản xuất tại Công ty. Sau khi kết thúc quá trình thực tập các bạn thực tập sinh sẽ có cơ hội trở thành Nhân viên chính thức tại INTCO, cụ thể:

1. Các vị trí tuyển dụng

- Khối sản xuất: Quản lý sản xuất, Cán bộ nguồn sản xuất, Kỹ sư Tự động hóa, Kỹ thuật viên Tự động hóa, Công nghệ sản xuất, Kế hoạch sản xuất,...
- Khối văn phòng: Nhân sự, Hành chính, Kế toán, Kế hoạch, Công nghệ, Xuất nhập khẩu, Thu mua, Chất lượng, Cải tiến, Kinh doanh quốc tế,...

2. Số lượng tuyển dụng: 150 nhân viên.

3. Địa điểm làm việc: Lô CN-01/02 và CN-01/03, Nam Khu A, KCN Bim Sơn, phường Quang Trung, Thanh Hóa.

4. Mô tả công việc

Vị trí	Mô tả công việc	Số lượng	Bằng cấp	Chuyên ngành
Chuyên viên hành chính	- Xử lý các thủ tục của người nước ngoài: giấy phép lao động, xin visa, tạm trú... - Quản lý khu vực ký túc xá, bảo vệ, điều xe - Phụ trách thu mua các khoản phúc lợi của công ty - Phụ trách tổ chức các hoạt động, phong trào của công ty	5	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung)
Chuyên viên Tuyển dụng	- Xây dựng và triển khai chiến lược tuyển dụng hiệu quả cho công ty - Đăng tin tuyển dụng trên các kênh phù hợp (website công ty, các trang tuyển dụng trực tuyến, mạng xã hội, ...) - Tổ chức chương trình liên kết các trường đại học, truyền thông nội bộ, đào tạo nhân sự	5	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung)
Chuyên viên Nhân sự	- Thực hiện thủ tục nhận việc: chuẩn bị hồ sơ, tạo dữ liệu nhân sự - Đào tạo nhân viên mới - Thực hiện thủ tục nghỉ việc: tiếp nhận đơn, hoàn tất quy trình bàn giao, chốt hồ sơ - Soạn thảo, quản lý và lưu trữ hợp đồng lao động, phụ lục hợp đồng - Cập nhật, quản lý dữ liệu nhân sự trên hệ thống (thông tin cá nhân, trạng thái làm việc...) - Phối hợp với các bộ phận liên quan để đảm bảo quy trình nhân sự vận hành trơn tru - Hỗ trợ công việc tuyển dụng	5	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung)
Nhân viên Công nghệ	- Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch quy trình và thiết kế quy trình sản xuất theo sản phẩm đặt hàng và yêu cầu của khách hàng. - Chịu trách nhiệm thiết kế và truyền đạt các sản phẩm liên quan đến quy trình, vật liệu và bao bì - Hợp tác thiết kế và phát triển sản phẩm mới	5	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung), Kỹ thuật
Nhân viên Kế toán	- Làm báo cáo nghiệp vụ hằng tháng như báo cáo thuế và tờ khai thuế GTGT. - Đối chiếu số liệu và thống kê chi tiết dữ liệu phân bổ. - Hạch toán các khoản phân bổ chi phí và khấu hao. - Gia hạn việc nộp thuế nếu có vấn đề phát sinh. Các công việc khác theo sự phân công của Giám đốc	5	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung)

Nhân viên kinh doanh	- Thực hiện chiến lược tiếp thị của công ty và lập kế hoạch phát triển thị trường khu vực - Chịu trách nhiệm duy trì mối quan hệ tốt với khách hàng, tiếp đón khách hàng đến thăm, mở rộng và duy trì những khách hàng quan trọng. - Cung cấp thông tin chính xác về xu hướng thị trường, sự thay đổi nhu cầu, đối thủ cạnh tranh và phản hồi của khách hàng - Theo dõi đơn hàng phụ trách	20	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh)
Nhân viên xuất nhập khẩu	- Thực hiện các thủ tục xuất nhập khẩu hàng hóa theo quy định của công ty và pháp luật - Lập và kiểm tra các chứng từ liên quan đến xuất nhập khẩu như: hợp đồng, hóa đơn, vận đơn, tờ khai hải quan, CO, CQ - Làm việc với các đối tác, nhà cung cấp, khách hàng để đảm bảo quá trình xuất nhập khẩu diễn ra suôn sẻ - Theo dõi tình trạng đơn hàng, lịch trình vận chuyển và thông quan hàng hóa	15	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung)
Nhân viên thu mua	- Dựa theo kế hoạch thu mua các nguyên vật liệu của công ty - Quản lý, theo dõi các đơn hàng, hợp đồng. Phối hợp với các bộ phận có liên quan để đảm bảo đúng tiến độ giao hàng cũng như nhận hàng. - Hoàn tất các thủ tục và chứng từ thu mua hàng hóa	15	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung)
Nhân viên Chất lượng	- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ, tài liệu của khách hàng theo tiêu chuẩn ISO. - Sửa lỗi, chỉnh sửa hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của khách hàng. - Soạn thảo, dịch thuật tài liệu - Hỗ trợ bộ phận sản xuất trong việc quản lý hồ sơ, tài liệu. - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.	5	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung)
Nhân viên Kế hoạch	- Lập các bản kế hoạch liên quan đến hoạt động sản xuất, đảm bảo cho bản KHSX đúng tiến độ - Thực hiện tính toán thời gian, chi phí liên quan đến hoạt động sản xuất của doanh nghiệp - Kiểm tra nguồn nguyên vật liệu đầu vào, số lượng nhân sự, các thiết bị, máy móc cần thiết cho quy trình sản xuất - Quản lý hóa đơn đặt hàng, hợp đồng cung ứng, hợp đồng khách hàng	10	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung)

Nhân viên cải tiến	- Chịu trách nhiệm đào tạo, tránh lãng phí, cải tiến, nâng cao số lượng và chất lượng của các đề xuất cải tiến trong công ty - Chịu trách nhiệm thống kê, xác minh và phân tích dữ liệu liên quan đến sản xuất và chất lượng, đồng thời hướng dẫn, đánh giá để thúc đẩy và cải tiến sản xuất tinh gọn trong công ty - Áp dụng các công cụ và phương pháp quản lý dự án, chịu trách nhiệm hỗ trợ và theo dõi tiến độ các dự án cải tiến do công ty thực hiện và tiếp tục thúc đẩy toàn bộ quá trình vận hành tinh gọn dự án - Chịu trách nhiệm thúc đẩy việc thiết lập và cải tiến công việc quản lý địa điểm nhà máy cơ bản, đồng thời thúc đẩy 5S, v.v. để nâng cao trình độ quản lý nhà máy	10	Đại học	Kinh tế, Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung), Kỹ thuật
--------------------	--	----	---------	---

KHỐI SẢN XUẤT

Vị trí	Mô tả công việc	Số lượng	Bằng cấp	Chuyên ngành
Quản lý sản xuất	- Theo dõi, kiểm tra tiến độ sản xuất, máy móc thiết bị, đảm bảo sản phẩm đạt chất lượng theo tiêu chuẩn. - Phân công, giám sát công việc cho công nhân sản xuất, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình sản xuất. - Thực hiện các báo cáo liên quan đến hoạt động sản xuất. - Tham gia các hoạt động cải tiến, nâng cao hiệu quả sản xuất. - Hỗ trợ các bộ phận liên quan trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến sản xuất. - Đảm bảo sản lượng đầu ra	30	Đại học	Kỹ thuật, Tự động hóa, Điện – Điện tử, Quản lý công nghiệp, Kinh tế, Ngôn ngữ Trung
Kỹ sư Tự động hóa	- Tham gia thiết kế, lập trình và vận hành các hệ thống tự động hóa trong nhà máy sản xuất - Phân tích và tối ưu hóa quy trình sản xuất hiện tại để tăng hiệu suất và giảm thiểu tác động môi trường - Triển khai và bảo trì các hệ thống điều khiển tự động, PLC, SCADA - Phối hợp với các bộ phận khác để đảm bảo hoạt động liên tục và ổn định của dây chuyền sản xuất - Nghiên cứu và đề xuất các giải pháp tự động hóa mới nhằm cải thiện quy trình sản xuất và giảm thiểu chất thải - Lập báo cáo kỹ thuật và tài liệu hướng dẫn vận hành hệ thống	20	Đại học	Kỹ thuật, Tự động hóa, Điện – Điện tử

Kỹ thuật viên Tự động hóa	- Hỗ trợ kỹ thuật cho các thiết bị máy móc trong nhà máy sản xuất. - Thực hiện sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì các thiết bị điện tử, máy móc, thiết bị văn phòng. - Hỗ trợ kỹ thuật cho các hoạt động sản xuất, lắp ráp, vận hành máy móc. - Tham gia các hoạt động bảo trì, sửa chữa định kỳ theo kế hoạch của nhà máy. - Hỗ trợ giải quyết các vấn đề kỹ thuật phát sinh trong quá trình sản xuất. - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.	50	Cao đẳng	Kỹ thuật, Tự động hóa, Điện – Điện tử
Công nghệ sản xuất	- Xây dựng, cải tiến quy trình công nghệ sản xuất nhằm nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm - Thiết lập thông số kỹ thuật, tiêu chuẩn vận hành cho máy móc và công đoạn sản xuất - Theo dõi, phân tích lỗi phát sinh trong quá trình sản xuất và đưa ra giải pháp khắc phục - Phối hợp với các bộ phận (Sản xuất, Kỹ thuật, QA/QC...) để tối ưu quy trình và giảm thiểu lãng phí - Tham gia triển khai sản phẩm mới, thử nghiệm và đánh giá hiệu quả sản xuất - Đào tạo, hướng dẫn công nhân về quy trình và tiêu chuẩn kỹ thuật - Lập báo cáo, thống kê dữ liệu sản xuất, đề xuất phương án cải tiến liên tục	20	Đại học	Kỹ thuật, Tự động hóa, Điện – Điện tử, Quản lý công nghiệp, Kinh tế, Ngôn ngữ Trung
Kế hoạch sản xuất	- Lập kế hoạch sản xuất theo đơn hàng, năng lực máy móc và nhân lực - Theo dõi tiến độ sản xuất, đảm bảo giao hàng đúng thời hạn - Cân đối nguyên vật liệu, phối hợp với kho và thu mua để đảm bảo đủ vật tư sản xuất - Điều phối kế hoạch giữa các bộ phận: Sản xuất, Kho, Mua hàng, Kỹ thuật... - Cập nhật, điều chỉnh kế hoạch khi có thay đổi (đơn hàng, tiến độ, sự cố...) - Theo dõi tồn kho, kiểm soát mức tồn hợp lý, tránh thiếu hụt hoặc dư thừa - Phân tích dữ liệu sản xuất, đề xuất cải tiến nâng cao hiệu quả và giảm chi phí - Lập báo cáo kế hoạch, tiến độ sản xuất định kỳ	20	Đại học	Kỹ thuật, Tự động hóa, Điện – Điện tử, Quản lý công nghiệp, Kinh tế, Ngôn ngữ Trung

5. Yêu cầu

- Cử nhân Đại học các chuyên ngành có liên quan, chấp nhận sinh viên đời bằng tốt nghiệp;

- Ưu tiên ngoại ngữ Tiếng Trung Quốc/Tiếng Anh;
- Kỹ năng giao tiếp và đàm phán tốt, kỹ năng tin học văn phòng;
- Hướng ngoại, chịu được áp lực công việc;

6. Quyền lợi

6.1. Đối với Thực tập sinh

- Thu nhập: 9.000.000 - 12.000.000 VNĐ/tháng;

- Thời gian thực tập: 02 - 06 tháng;
- Thời gian làm việc: 08:00 - 17:00 từ thứ 2 đến thứ 7, nghỉ trưa 1 tiếng;
- Có ký túc xá theo tiêu chuẩn 3 sao, miễn phí cho nhân viên, thực tập sinh ở xa (từ 2 đến 3 người/phòng, đầy đủ tiện nghi như điều hòa, máy giặt, nhà vệ sinh khép kín....);
- Có xe đưa đón sinh viên;
- Có căn tin, bữa trưa miễn phí 100%, bữa sáng hỗ trợ 50%, bữa tối hỗ trợ 50%;
- Được tổ chức đi du lịch, tham gia teambuilding 02 lần/năm;
- Được hưởng phúc lợi trà chiều hàng tháng;
- Có lộ trình đào tạo bài bản, theo quy trình công nghệ chuyên sâu, có cơ hội công tác và làm việc tại Trung Quốc;
- Được tham gia đào tạo và làm việc trực tiếp ở Thanh Hóa và Quảng Ninh của tập đoàn;
- Cơ hội tham gia các chương trình tuyển dụng Nhân viên chính thức sau khi kết thúc thời gian thực tập và được đánh giá có kết quả thực tập tốt.

6.2. Đối với Nhân viên chính thức

- Thu nhập 15.000.000 – 25.000.000 VNĐ/tháng, đóng bảo hiểm từ tháng thử việc đầu tiên;
- Đóng bảo hiểm tháng đầu tiên khi được nhận việc;
- Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp và thân thiện, có nhiều cơ hội thăng tiến và phát triển nghề nghiệp;
- Công ty cung cấp ký túc xá điều hòa, nóng lạnh, máy giặt, internet, từ 2-3 người/phòng;
- Miễn phí ăn bữa trưa, bữa tối và ăn sáng được hỗ trợ 50%;
- Thưởng cải tiến hàng tháng, hàng quý, hàng năm.

7. Thông tin liên hệ

- Email: dothuthuy@intco.com.cn
- Hotline: 0919.921.397 (Ms Thủy HR - Trưởng nhóm tuyển dụng).

Địa chỉ: Lô CN - 01/02 và CN - 01/03, Nam Khu A, KCN Bỉm Sơn, Phường Quang Trung, Thanh Hóa.

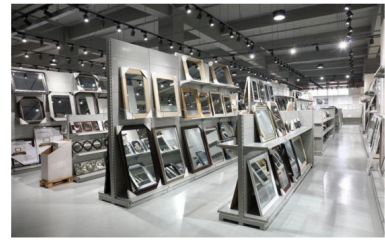












Office & Dormitory

