

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí: Nhân viên Kho

1. MÔ TẢ CHUNG

Nhân viên Kho là người chịu trách nhiệm quản lý và vận hành hoạt động kho hàng ngày, đảm bảo việc nhập – xuất – đối soát – xử lý đơn hàng diễn ra đúng quy trình, kịp tiến độ. Vị trí này đóng vai trò quan trọng trong việc duy trì chuỗi cung ứng ổn định, nâng cao trải nghiệm khách hàng và hỗ trợ hiệu quả cho hoạt động kinh doanh.

2. CHI TIẾT CÔNG VIỆC

- Quản lý, kiểm soát hoạt động tại kho, đảm bảo quy trình xử lý hàng hóa đúng chuẩn.
 - Thực hiện đóng gói, đi đơn đúng hạn.
 - Hỗ trợ in và nhập đơn, phối hợp với các bộ phận liên quan.
 - Đối soát hóa đơn, kiểm tra hàng nhập kho.
 - Xử lý hàng hoàn, hủy, trả hàng.
 - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của quản lý kho.
-

3. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Tối thiểu **3 tháng kinh nghiệm** làm việc tại kho.
 - Trên **18 tuổi**.
 - Thật thà, trách nhiệm, chủ động, cầu tiến.
 - Sức khỏe tốt, sẵn sàng làm việc với cường độ cao.
-

4. THU NHẬP – QUYỀN LỢI

- Thu nhập: **7 – 12 triệu/tháng** (lương cứng + thưởng KPI).
 - Môi trường làm việc trẻ trung, năng động.
-

5. THỜI GIAN LÀM VIỆC

- Full time: 8h00 – 18h
 - Làm việc 26 công/tháng, nghỉ Chủ nhật
-

6. ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

Ngã Tư Vạn Phúc, Hà Đông, Hà Nội.

7. CÁCH ỨNG TUYỂN

- Liên hệ nhanh qua Zalo/ĐT: **[082.722.6867]**

- Gửi CV qua email: **tuyendung@apgroup.vn**