

Bảng mô tả công việc nhân viên kho

Mô tả công việc

Theo dõi và thực hiện việc xuất – nhập kho

- Mua nguyên vật liệu, hàng hóa và nhập kho với thông tin đầy đủ về số lượng, đơn giá, chủng loại, chi phí vận chuyển. Việc xuất kho cũng tương tự như vậy.
- Vệ sinh kho sạch sẽ và sắp xếp vị trí sẵn sàng cho các hàng hóa sắp nhập vào kho.
- Lên kế hoạch xếp dỡ hàng và vận chuyển hàng hóa từ kho ra xe, liên lạc với các đối tác vận chuyển khi xuất hàng.
- Lập phiếu nhập, xuất khi tương ứng và ký nhận các chứng từ, giấy tờ khi nhập và xuất hàng hóa. Lưu giữ các chứng từ này và chuyển tới bộ phận kế toán để phục vụ quá trình kiểm kê sau này.

Soạn hàng xuất kho

- Soạn hàng theo yêu cầu tương ứng từ các bộ phận
- Đóng gói hàng hóa
- Vận chuyển hàng tới nơi quy định

Sắp xếp và quản lý hàng hóa trong kho

- Lập bảng thống kê các nguyên vật liệu đang có trong kho và cập nhật hằng ngày, hằng tuần.
- Phân loại và sắp xếp hàng hóa gọn gàng, khoa học để dễ vận chuyển và tránh ẩm mốc gây hư hỏng đồ đạc.
- Lập sơ đồ kho cụ thể từ lối đi, khu vực hàng hóa, vị trí để từng hàng hóa.
- Kiểm tra hàng hóa trong kho thường xuyên để đảm bảo số lượng và chất lượng hàng hóa theo quy định.

- Kiểm tra và thống kê các mặt hàng sắp hết hạn để thực hiện thanh lý và có biện pháp xử lý kịp thời.
- Giữ vệ sinh kho và đảm bảo an toàn cháy nổ.

Theo dõi hàng tồn kho:

- Đảm bảo hàng hóa luôn duy trì ở mức tối thiểu để kịp thời cung ứng trong mọi trường hợp.
- Ghi chép và báo cáo số lượng hàng tồn kho vào cuối mỗi ngày.
- Đề xuất các quyết định thay đổi mức tối thiểu kho nếu có sự thay đổi về số lượng và chất lượng hàng hóa trong kho.

Các công việc khác:

- Dán tem và nhãn mác cho các loại hàng hóa theo yêu cầu cụ thể
- Phối hợp với kế toán kho để kiểm tra số lượng và chất lượng hàng hóa theo định kỳ
- Lập báo cáo công việc
- Lưu trữ các chứng từ, hóa đơn, giấy nhập – xuất kho,.. để bàn giao cho quản lý
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu từ cấp trên.

Quyền lợi được hưởng

Được làm việc trong môi trường năng động, thân thiện và học hỏi cao.

Được ký hợp đồng lao động trực tiếp với Công ty, đóng bảo hiểm và hưởng các khoản trợ cấp, nghỉ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định của Pháp luật.

Các chế độ thưởng thường xuyên, dịp lễ tết.

Mức lương

Nhân viên kho Hiện nay, mức lương Nhân viên kho trung bình trên thị trường là 7 triệu VNĐ. Khoảng lương phổ biến trong khoảng từ 5 – 7 triệu VNĐ.

