**Bản mô tả công việc nhân viên bốc xếp**

**1. Mô tả công việc**

Bốc dỡ, sắp xếp hàng hóa xuất nhập theo đơn đặt hàng, đúng chủng loại và số lượng, theo ngày tháng năm và đúng vị trí quy định.

Dán tem, nhãn mác nhận dạng lên sản phẩm theo hướng dẫn của Thủ kho và Phụ kho.

Vệ sinh kiện hàng theo yêu cầu Thủ kho và Phụ kho.

Thực hiện lấy hàng hóa, kiểm tra hàng hóa về số lượng, chủng loại theo lịch xuất, nhập hàng.

Phối hợp với xe nâng bốc dỡ sắp xếp hàng hóa theo chủng loại, theo hạn mức, gọn gàng ngăn nắp theo ô kệ hàng hóa.

Vệ sinh kho hàng ngày theo quy trình 5S.

**2. Mức lương và phúc lợi**

Mức lương: Thỏa thuận

Cơm trưa chất lượng miễn phí, gửi xe miễn phí, bồi dưỡng 02 hộp sữa tươi Vinamilk mỗi ngày.

Được đào tạo chuyên nghiệp bài bản về các kỹ năng liên quan đến chuyên môn

Thưởng 1.000.000 VND/ ngày đối với 05 ngày Quốc lễ trong năm (Ngày 01/01, 30/04 - 01/05, 02/09, 10/03 âm lịch và ngày thành lập công ty 20/06)

Thưởng Tết Âm lịch: Thưởng 01 tháng Lương thứ 13

Thưởng hiệu quả công việc: 02 lần thưởng/ năm

Các chế độ khác theo quy định của pháp luật về lao động:

BHXH, BHYT, BHTN và Bảo hiểm tai nạn 24/24

Khám sức khỏe định kỳ hàng năm

Nghỉ mát: 01 lần/ năm tại Khu du lịch nổi tiếng với toàn bộ chi phí được Công ty đài thọ

**3. Hồ sơ xin việc**

Hồ sơ xin việc bao gồm: Bản photo và yêu cầu bìa hồ sơ xin việc có dán 1 tấm hình thẻ cỡ 4x6cm

+ Đơn xin việc có dán hình, Sơ yếu lý lịch có chính quyền địa phương xác nhận không quá 3 tháng,

+ CMND và sổ Hộ khẩu

+ Các văn bằng, bảng điểm liên quan hoặc giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình học.

+ Giấy khám sức khỏe không quá 3 tháng