**Bản mô tả công việc trưởng phòng sản xuất**

1. Mô tả công việc thực hiện

* Tiếp nhận đơn hàng, lên kế hoạch sản xuất theo tháng, tuần, ngày đảm bảo chất lượng, sản lượng, tiến độ và hiệu quả sản xuất.
* Quản lý nhân sự, quản lý sử dụng trang thiết bị, tổ chức sản xuất, an toàn lao động, 5S nhà máy.
* Theo dõi, giám sát quá trình và báo cáo tiến độ sản xuất hàng ngày với cấp trên Phân tích đề xuất hướng giải quyết cho các vấn đề vầ sản xuất và thị trường.
* Các nhiệm vụ khác khi Ban Tổng giám đốc yêu cầu.

2. Yêu cầu đề ra

* Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật, có kinh nghiệm hơn 3 năm.
* Tính cách hòa đồng, vui vẻ, chăm chỉ, chịu được áp lực cao trong công việc Hiểu biết, nắm vững nguyên lý hoạt động của máy móc, thiết bị cơ điện.
* Nắm vững các quy trình, thủ tục, tiêu chuẩn ISO và các quy định của công ty/nhà máy.
* Có tinh thần cầu tiến, luôn chủ động và nhạy bén trong công việc.
* Có tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao, biết cách sắp xếp công việc.

3. Quyền lợi được nhận

* Cơ hội thăng tiến cao.
* Môi trường năng động, chuyên nghiệp.
* Được cử đi đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn (trong nước và ngoài nước).
* Được đóng BHXH, BHYT, BHTN và hưởng đầy đủ các quyền lợi theo Luật lao động Việt Nam.