**MÔ TẢ CÔNG VIỆC TRỢ LÝ SẢN XUẤT**

TRỢ LÝ CHO PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH SẢN XUẤT VỀ:
1.Điều hành, giám sát hoạt động sản xuất của Nhà máy.
2.Lập kế hoạch và báo cáo kết quả hoạt động sản xuất.
3.Điều hành, cân đối lực lượng sản xuất của Nhà máy.
4.Đôn đốc, kiểm tra, giám sát các tổ / bộ phận / công nhân của Nhà máy thực hiện đúng quy trình công nghệ, quy trình sản xuất, chất lượng và tiến độ đơn hàng.
5.Phân công, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn công nhân thực hiện tốt các quy định về Nội quy lao động, đặc biệt an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp, phòng chống cháy nổ.
6.Xác định nhu cầu nhân sự, phối hợp với đơn vị tuyển chọn và đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ cho lao động mới. Quản lý, phân công và sắp xếp lao động trong Nhà máy.
7.Xây dựng và điều chỉnh quy trình sản xuất theo từng thời kỳ.
8.Tham mưu cho Phó tổng Giám đốc và thực hiện các nhiệm vụ khác được PTGĐ giao.

**Yêu cầu công việc**

1.Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên các trường kỹ thuật, cơ khí hoặc chuyên ngành công nghệ hóa, mỏ.
2.Yêu cầu kinh nghiệm 02- 03 năm làm việc tại vị trí tương đương và ưu tiên ứng viên đã từng làm trong đơn vị sản xuất.
3.Đam mê nghề nghiệp, có tư duy sáng tạo, kỹ năng quản lý.
4.Có tính kỷ luật cao, trách nhiệm với công việc.
5.Chịu áp lực công việc cao và sẵn sàng đi công tác.
6.Ngoại hình dễ nhìn, giao tiếp tốt.

**Quyền lợi được hưởng**

•Mức lương: 15 triệu – 30 triệu/tháng hoặc tùy theo năng lực.
•Tăng lương theo quy định Công ty và thưởng tết lương tháng 13
•Làm việc trong môi trường năng động, trẻ trung và thân thiện.
•Hưởng các chế độ phúc lợi của Công ty như nghỉ mát, khám sức khỏe và các ngày nghỉ lễ có thưởng 30/4-1/5, 2/9, phụ cấp điện thoại, xăng xe, ăn trưa và các quyền lợi khác theo quy định Bộ luật Lao động (BHXH, BHYT...).
•Thời gian làm việc giờ hành chính từ Thứ Hai đến Thứ Bảy.
2.Hồ sơ dự tuyển bao gồm:
•CV ứng tuyển có ảnh.
•Ứng viên có thể nộp hồ sơ ứng tuyển qua email/văn phòng. Hồ sơ dấu đỏ yêu cầu khi trúng tuyển.
3.Thời gian nhận hồ sơ:
•Ưu tiên ứng viên nộp hồ sơ trước.
4.Đia điểm làm việc:
•Địa chỉ làm việc:

**Hồ sơ bao gồm**

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch.
- Hộ khẩu, chứng minh nhân dân và giấy khám sức khoẻ.
- Các bằng cấp có liên quan.