**Công ty TNHH Box Pak (Hà Nội) - BPH**

**Số 12, Đường 11, VSIP Bắc Ninh, Từ Sơn, Bắc Ninh**

Nhằm bổ sung nhân sự chất lượng đáp ứng giai đoạn tái cơ cấu hoạt động sản xuất kinh doanh. BPH cần tuyển dụng nhân tài tại những vị trí sau:

1. **Nhân viên C&B**

* Thực hiện các nghiệp vụ về chấm công, làm thêm giờ, kiểm soát Phép năm
* Kiểm soát về phụ cấp lương, trợ cấp và tính toán chi trả chế độ phù hợp với quy định
* Giám sát sự tuân thủ của người lao động về thời giờ làm việc, về nội quy quy định, về khen thưởng kỷ luật.
* Tính lương hàng tháng, tính toán các khoản khấu trừ BHXH, Thuế PIT và các khoản khác
* Thống kê, báo cáo tình hình nhân sự hàng tháng, phân tích hiện trạng, nguyên nhân biến động nhân sự. Đề xuất đối sách duy trì nguồn nhân lực chất lượng
* Các công việc khác do Trưởng/Phó phòng giao.
* **Yêu cầu:** Có kinh nghiệm làm C&B từ 2 năm trở lên. Cẩn thận, chính xác và bảo mật thông tin nhân sự, có tinh thần cầu tiến ham học hỏi.
* **Mức lương: Thỏa thuận**

1. **Nhân viên Hành chính y tế**

* Thực hiện việc kiểm soát về Canteen nhà ăn đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.
* Cấp phát và theo dõi VPP, BHLĐ, tủ cá nhân, thẻ nhân viên cho CBCNV
* Kiểm soát xe đưa đón, điều động xe hiệu quả, tránh lãng phí
* Tổ chức công tác y tế, bổ sung thuốc, dụng cụ sơ cứu, theo dõi sức khỏe lao động.
* Kiểm soát đơn vị an ninh, bảo vệ nhằm an toàn tài sản, chính xác nhập xuất hàng hóa và khánh tiết đón tiếp khách hàng.
* Duy trì và hướng dẫn tổ lao công nhằm vệ sinh sạch sẽ Văn phòng, nhà xưởng, cảnh quan.
* Các công việc khác do Trưởng/Phó phòng giao.
* **Yêu cầu:** Tốt nghiệp ngành y, dược. Có kính nghiệm làm Hành chính từ 2 năm trở lên. Nhanh nhẹn, cẩn trọng, tư duy rõ ràng. Lắng nghe & thân thiện.
* **Mức lương: Thỏa thuận**

1. **Nhân viên Bảo hiểm, tuyển dụng**

* Thực hiện các nghiệp vụ về tuyển dụng (tổng hợp nhu cầu, đăng tuyển, sàng lọc hồ sơ, phỏng vấn, thủ tục nhận việc, đào tạo chung)
* Thiết lập hồ sơ nhân sự lao động mới, theo dõi hợp đồng lao động, phụ lục hợp đồng các đợt, tổ chức ký kết và lưu giữ.
* Thực hiện các thủ tục bảo hiểm liên quan về tăng, giảm lao động, chế độ ốm đau, thai sản, TNLĐ, tử tuất, …
* Đối chiếu và chi trả sổ BHXH, thẻ BHYT, hướng dẫn lao động thực hiện thay đổi thông tin Bảo hiểm, nơi Khám chữa bệnh ban đầu , …
* Đối thoại với các phòng ban, người lao động về chế độ khi có thắc mắc và định kỳ.
* Hỗ trợ nhân viên C&B vào thời điểm tính công lương.
* Các công việc khác do Trưởng/Phó phòng giao.
* **Yêu cầu:** Kinh nghiệm làm Bảo hiểm hoặc tuyển dụng từ 2 năm. Tính cách hòa đồng, cẩn thận và bảo mật thông tin. Tư duy logic & ham học hỏi
* **Mức lương: Thỏa thuận**

1. **Nhân viên Chăm sóc khách hàng**

* Liên hệ với khách hàng để thống nhất đơn đặt hàng về số lượng, quy cách, ngày giao hàng và các thông số khác liên quan.
* Chia sẻ thông tin đặt hàng với các bộ phận liên quan để tổ chức kế hoạch sản xuất
* Thường xuyên liên hệ, thông tin , báo cáo với khách hàng về tiến độ giao hàng và giải quyết các thủ tục khác.
* Chăm sóc khách hàng hiện có và tìm kiếm các khách hàng mới. Đặc biệt với các khách hàng lâu năm, tiềm năng.
* **Yêu cầu:** Có kinh nghiệm 1 năm trở lên làm Sale, CS . Ngoại hình ưa nhìn, giọng nói nhẹ nhàng, tư duy nhanh nhạy và trung thực
* **Mức lương: Thỏa thuận**

1. **Nhân viên Cơ điện, Bảo dưỡng**

* Thực hiện các công việc sửa chữa máy sản xuất, công trình phụ trợ, nhà xưởng.
* Hàng ngày kiểm tra tình trạng hoạt động của các loại máy móc, thiết bị trong sản xuất, thiết bị phụ trợ đảm bảo hỗ trợ tốt nhất cho hoạt động sản xuất
* Khắc phục nhanh chóng các sự cố trên line sản xuất
* Đề xuất cải tiến và thực hiện các cải tiến công việc với mục tiêu an toàn, hiệu quả
* Tham gia bảo dưỡng định kỳ các loại máy móc, line, thiết bị
* Các công việc chuyên môn khác theo sự phân công, hướng dẫn của quản lý
* **Yêu cầu:**  Tốt nghiệp các ngành kỹ thuật cơ khí, điện, tự động hóa. Có kinh nghiệm từ 1 năm trở lên về công việc bảo dưỡng, bảo trì nhà máy. Cẩn thận, am hiểu an toàn lao động.
* **Mức lương: Thỏa thuận,** thường xuyên tăng ca.

1. **Nhân viên kho nhập liệu**

* Thực hiện kiểm tra chứng từ nhập, xuất kho hàng ngày .
* Nhập số liệu chính xác vào máy tính, thiết lập phiếu nhập xuất kho
* Báo cáo số liệu tổng hợp, chi tiết các loại hàng hóa xuất nhập và tồn kho tới Kế toán trưởng
* Thực hiện nghiệp vụ sắp xếp, quản lý kho theo 5S3D
* Triển khai kế hoạch kiểm kê hàng tháng.
* Các công việc khác theo phân công của Trưởng bộ phận Kế toán
* **Yêu cầu:** Sử dụng MS Office tốt, ưu tiên ứng viên tốt nghiệp ngành Thống kê, Kế toán. Có kinh nghiệm làm Kho từ 1 năm trở lên. Cẩn thận , chính xác.
* **Mức lương:** **Thỏa thuận** , cơ hội tăng ca lớn.

1. **Công nhân sản xuất, công nhân kiểm tra QC**

* Vận hành máy, thao tác nghiệp vụ trong sản xuất theo hướng dẫn vận hành
* Thực hiện nghiệp vụ kiểm tra QC sản phẩm trên các công đoạn, xuất hàng.
* **Yêu cầu:** Ứng viên trong độ tuổi lao động. Có sức khỏe tốt. Ý thức tuân thủ sản xuất và mong muốn gắn bó lâu dài với công ty. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm sản xuất.
* **Thu nhập tới 10 triệu, thường xuyên tăng ca**
* **Tuyển dụng liên tục vào 9h00’ sáng các ngày trong tuần, ứng viên mang theo hồ sơ phô tô**
* **QUYỀN LỢI CHUNG**
* Trợ cấp chuyên cần: 200.000 VNĐ, Trợ cấp nhà ở: 200.000 VNĐ
* Trợ cấp nuôi con nhỏ dưới 6 tuổi. Phụ cấp thâm niên từ 6 tháng làm việc
* Bảo hiểm 24 giờ.
* Thưởng tháng lương 13 và thưởng tháng lương 14.
* Hưởng 100% Lương khi thử việc và đóng BHXH ngay khi thử việc.
* Các chế độ đoàn thể khác như sinh nhật, quà ngày Lễ, tết, 20/10, 8/3.
* **THÔNG TIN NỘP HỒ SƠ**
* **Cách 1:**  Nộp CV xin việc qua email: [hr1-bph@boxpak.com.vn](mailto:hr1-bph@boxpak.com.vn)
* **Cách 2:** Nộp hồ sơ phô tô tại cổng Bảo vệ công ty (Số 12, Đường 11, VSIP Bắc Ninh)

****

[**0222 3765 966**](https://www.google.com/search?q=c%C3%B4ng+ty+box+pak&rlz=1C1OKWM_enVN954VN954&oq=co%C3%B4ng+ty+b%C3%B5&aqs=chrome.1.69i57j0i13l2j46i13i175i199l2j0i13l3j46i13i175i199j0i13.8541j0j4&sourceid=chrome&ie=UTF-8)