

CÔNG TY CỔ PHẦN
TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 2
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN EPC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ CẦN TUYỂN DỤNG

I. THÔNG TIN CHUNG

Vị trí	Chuyên viên Logistics
Đơn vị	Phòng Đấu thầu và Quản lý hợp đồng
Nơi làm việc	Tòa nhà PECC2 Innovation Hub (Số 45, Đường số 2, Phường Trường Thọ, TP. Thủ Đức)
Số lượng	01 Nhân sự
Mức lương	+ Thỏa thuận theo năng lực – Cạnh tranh trên thị trường lao động; + Thang lương 12.000.000 – 15.000.000 VNĐ/Tháng; (Theo khối lượng và chất lượng công việc).
Thời gian làm việc	Từ Thứ 2 đến Thứ 6 và Ngoài giờ (Nếu có) theo yêu cầu + Sáng: 07h30 - 12h00 + Chiều: 13h30 - 17h00

II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

Đảm nhiệm các Nghiệp vụ Logistics trong toàn bộ chuỗi cung ứng của Dự án EPC từ Kế hoạch, Vận chuyển, Lưu kho, Khai báo Hải quan đến Hỗ trợ Giao nhận tại Công trường, đảm bảo Thiết bị, Vật tư, Hàng hóa được cung cấp đúng tiến độ, đúng chất lượng, tiết kiệm chi phí và tuân thủ Quy định Pháp luật, góp phần đảm bảo hiệu quả triển khai Dự án và giảm thiểu rủi ro trong vận hành chuỗi cung ứng EPC.

III. CÁC CÔNG VIỆC THỰC HIỆN

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
1	Trách nhiệm và nhiệm vụ chính a) Công tác Lập Kế hoạch và Triển khai Logistics – Vận chuyển + Phối hợp với các Bộ phận Kỹ thuật, Thương mại và Mua sắm để xây dựng Kế hoạch Logistics tổng thể và chi tiết phù hợp với tiến độ từng giai đoạn Dự án; + Phân tích, tổ chức, điều phối Phương án Vận chuyển Thiết bị, Vật tư (Nội địa và Quốc tế) tối ưu cho từng loại, đặc biệt là hàng siêu trường, siêu trọng,... đảm bảo giao hàng đúng tiến độ và an toàn; + Lập Dự toán Chi phí Logistics và đề xuất Giải pháp Tiết kiệm; + Theo dõi quá trình Đóng gói, Vận chuyển, Giao nhận và Bàn giao tại Công trường và chủ động xử lý các tình huống phát sinh như Hư hỏng, Chậm trễ, Thiếu hàng,...; + Cập nhật Dữ liệu Logistics vào Nhật ký Dự án và báo cáo Tiến độ thực hiện định kỳ cho Lãnh đạo Ban. b) Công tác Thủ tục Hải quan và Pháp lý

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
	+ Thực hiện thủ tục Khai báo Hải quan, Kiểm tra Giấy tờ, phối hợp với Đại lý và Cơ quan Chức năng để thông quan Thiết bị, Vật tư; + Đảm bảo tuân thủ các Quy định Pháp luật về Xuất Nhập khẩu, Vận tải và Logistics; + Phối hợp xử lý các vấn đề Pháp lý liên quan đến Vận chuyển, Lưu kho, Giao nhận Quốc tế. c) Công tác Quản lý Kho bãi và Kiểm soát Hàng hóa + Phối hợp kiểm tra Chất lượng Hàng hóa khi Nhập kho và Giao hàng; + Theo dõi Tình trạng Tồn kho, Xuất Nhập Hàng, đảm bảo đúng Quy trình lưu trữ, bảo quản tại Kho; + Hỗ trợ chuẩn bị Hồ sơ Nghiệm thu, Thanh toán và Bàn giao Vật tư tại Công trường. d) Công tác Hỗ trợ Triển khai Dự án EPC + Làm việc trực tiếp với Nhà thầu, Nhà cung cấp, Đơn vị Vận tải và Chủ Đầu tư về các vấn đề Logistics; + Cập nhật Trạng thái Giao hàng, Lưu kho và phát sinh Logistics trong Nhật ký Dự án và hỗ trợ hoàn thiện Thủ tục Thanh toán; + Đề xuất cải tiến Quy trình Logistics nhằm tối ưu Chi phí, giảm thiểu Rủi ro và nâng cao hiệu quả triển khai Dự án.
2	Nhiệm vụ khác
	a) Phối hợp thực hiện công việc cùng các Phòng/Ban khác; b) Thực hiện công việc khác liên quan theo yêu cầu của Cấp trên.

IV. CÁC KẾT QUẢ CẦN ĐẠT ĐƯỢC

Stt	Kết quả cần đạt được
1	Xây dựng Cơ sở Dữ liệu một cách khoa học, có hệ thống để theo dõi, quản lý và định kỳ báo cáo kết quả hoặc tiến trình thực hiện hàng Tuần/Tháng/Quý;
2	Thiết lập và duy trì mạng lưới quan hệ hợp tác với các Đơn vị trong Công ty và với các Đối tác bên ngoài để nâng cao hiệu quả của Đơn vị.

V. CÁC YÊU CẦU

Giới tính	Nam hoặc Nữ
Học vấn	Tốt nghiệp Đại học, Đại học trở lên chuyên ngành Logistics, Xuất Nhập khẩu, Ngoại thương, Kinh tế Vận tải, Quản trị Chuỗi cung ứng hoặc tương đương.
Kiến thức	+ Am hiểu Chuỗi cung ứng trong các Dự án EPC, đặc biệt các giai đoạn Vận chuyển, Kho bãi và Giao nhận;

	+ Nắm vững Quy định Pháp luật liên quan đến Vận tải, Logistics, Hải quan, Thuế Nhập khẩu, Chứng từ Xuất Nhập khẩu; + Có kiến thức về Quản lý Tồn kho, Kiểm soát Chi phí Logistics và đánh giá Rủi ro trong Vận chuyển.
Kinh nghiệm	Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Logistics, Vận tải, Giao nhận, Khai báo Hải quan trong các Dự án Công nghiệp hoặc Xây dựng.
Ngoại ngữ	Sử dụng tốt Tiếng Anh trong giao tiếp Chuyên môn và làm việc với Đối tác Quốc tế
Vi tính	+ Thành thạo Vi tính Văn phòng (Word, Excel, PowerPoint); + Ưu tiên có kinh nghiệm sử dụng phần mềm Quản lý Chuỗi cung ứng hoặc ERP.
Năng lực yêu cầu	+ Kỹ năng soạn thảo các Văn bản Hành chính; + Kỹ năng tổng hợp và phân tích Báo cáo; + Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức triển khai; + Kỹ năng làm việc độc lập và phối hợp đội nhóm; + Kỹ năng giao tiếp – đàm phán – trình bày; + Kỹ năng quản lý thời gian và giải quyết vấn đề hiệu quả.
Phẩm chất cá nhân	+ Trung thực, cầu tiến, tinh thần trách nhiệm cao; + Cẩn thận, chu đáo, chịu khó học hỏi. + Chịu được áp lực công việc.
Yêu cầu khác	+ Tuân thủ các Quy định do Công ty đề ra; + Có nguyện vọng gắn bó và làm việc dài hạn; + Có thể làm việc ngoài giờ và công tác xa; + Tiếp nhận công việc trong Tháng 07/2025.

VI. QUYỀN LỢI

- + Mức lương cạnh tranh, thu nhập ổn định, thưởng Lễ, Tết và cuối năm hấp dẫn theo tình hình kinh doanh của Công ty;
- + Phụ cấp Công trường hay ăn sáng trưa tại Căn tin Công ty, chu cấp nơi ở đạt tiêu chuẩn khi đi Dự án, Card Điện thoại, Vé tàu xe về quê,...;
- + Được tham gia đầy đủ các chế độ theo Quy định của Nhà nước (Bảo hiểm, Ốm đau, Thai sản, Nghỉ phép,...) và Bảo hiểm sức khỏe;
- + Khám sức khoẻ định kỳ hàng năm, hỗ trợ công tác phí khi đi công tác và phương tiện di chuyển đến Trụ sở làm việc;
- + Được đào tạo, tham gia các khóa học trong và ngoài nước về Chuyên môn, Nghiệp vụ, Dự án, Văn hóa Doanh nghiệp, Kỹ năng,...;
- + Môi trường làm việc chuyên nghiệp với các cơ hội phát triển;

- + Tham gia các hoạt động phong trào Thi đua, Văn hoá, Văn Nghệ, Thể thao do Công ty tổ chức;
- + Được hưởng các chính sách đãi ngộ xứng đáng, phù hợp với năng lực và kinh nghiệm.