

CÔNG TY CỔ PHẦN
TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 2
CÔNG TY PPOM

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	Trưởng Phòng Logistics
Đơn vị	Công ty Cổ phần Vận hành và Bảo trì Cảng PECC2 (PPOM)
Nơi làm việc	+ Tòa nhà PECC2 Innovation Hub (Số 45, Đường số 2, Phường Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh) + Công trường các Dự án theo yêu cầu công việc (Chi tiết trao đổi khi Phỏng vấn)
Số lượng	01
Mức lương	25.000.000 – 40.000.000 VNĐ (Theo năng lực và kinh nghiệm) (Chưa bao gồm Thưởng – Trao đổi khi Phỏng vấn)
Thời gian làm việc	Từ Thứ 2 đến Thứ 6 và Ngoài giờ (Nếu có) theo yêu cầu + Sáng: 08h00 - 12h00 + Chiều: 13h00 - 17h00

II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

- + Tổ chức, Quản lý hoạt động Logistics của Công ty nhằm đảm bảo việc Vận chuyển, Lưu kho, Xuất Nhập khẩu, Thông quan và Cung ứng Vật tư – Thiết bị phục vụ các Dự án được thực hiện an toàn, đúng tiến độ, tối ưu chi phí và tuân thủ Quy định Pháp luật;
- + Xây dựng và phát triển Hệ thống quản trị Logistics theo hướng chuyên nghiệp, thiết lập quy trình, tiêu chuẩn và cơ chế kiểm soát nhằm nâng cao hiệu quả vận hành và đáp ứng yêu cầu chiến lược phát triển, sản xuất kinh doanh của Công ty.

III. CÁC CÔNG VIỆC THỰC HIỆN

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
1	Trách nhiệm và nhiệm vụ chính a) Xây dựng Chiến lược và Hệ thống Logistics + Xây dựng Chiến lược và Kế hoạch Logistics tổng thể phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và các Dự án của Công ty; + Thiết lập Quy trình, Quy định và Tiêu chuẩn Quản lý Logistics trong Công ty; + Phát triển Hệ thống Quản lý Logistics theo hướng chuỗi cung ứng hiện đại và số hóa dữ liệu; + Thiết lập Hệ thống KPI Logistics; + Phân tích Dữ liệu Logistics nhằm cải thiện hiệu quả Vận hành và tối ưu Chi phí. b) Tổ chức và Quản lý Hoạt động Logistics

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
	+ Tổ chức, quản lý và giám sát toàn bộ hoạt động Vận chuyển, Giao nhận, Lưu kho, Thông quan, Phân phối đối với Hàng hóa trong và ngoài nước; + Lập Kế hoạch hay tổ chức Phương án Vận chuyển (Đặc biệt là hàng Siêu trường – Siêu trọng) và phối hợp với các Phòng ban/Đơn vị Vận tải/Nhà cung cấp để lựa chọn phương hướng tối ưu, đảm bảo cung ứng đúng tiến độ cho các Dự án; + Xây dựng các Phương án Dự phòng cho các Rủi ro Logistics và phối hợp với Bảo hiểm để xử lý các sự cố nếu xảy ra; + Giám sát và kiểm soát rủi ro trong quá trình Đóng gói, Lắp dỡ và Bàn giao Vật tư – Thiết bị tại Công trường và toàn bộ Dự án; + Xử lý các vấn đề phát sinh như Chậm trễ, Hư hỏng, Thiếu hàng,... sao cho Hoạt động Logistics được triển khai đúng và an toàn. c) Quản lý Xuất nhập khẩu và Thủ tục Hải quan + Tổ chức và kiểm soát việc thực hiện các thủ tục Khai báo Hải quan, Xuất nhập khẩu và Thông quan Hàng hóa; + Quản lý và kiểm soát Hệ thống Chứng từ Logistics và Chứng từ Xuất nhập khẩu; + Đảm bảo tuân thủ các Quy định của Pháp luật liên quan đến Xuất nhập khẩu, Vận tải Quốc tế, Hải quan, Incoterms; + Phối hợp với các Cơ quan Chức năng và Đại lý Hải quan, Đơn vị Vận tải để xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình Thông quan. d) Quản lý Kho bãi, Nhân sự Kho và Vật tư + Tổ chức, quản lý Hệ thống Kho bãi, kiểm soát Quy trình Nhập – Xuất – Tồn; + Xây dựng Quy trình Quản lý, Bảo quản, Kiểm kê định kỳ và Kiểm soát thất thoát Hàng hóa; + Phối hợp với các Đơn vị liên quan kiểm tra Chất lượng khi nhập Kho và trước khi bàn giao cho Dự án; + Quản lý, phân công và giám sát Nhân sự Kho, đảm bảo vận hành Kho đúng Quy trình và an toàn; + Là Đầu mối làm việc với Chủ Đầu tư, Nhà thầu EPC và các Đơn vị liên quan trong quá trình Tiếp nhận, Lưu kho và Bàn giao Vật tư – Thiết bị của Dự án. e) Quản lý Chi phí và Nhà cung cấp/Đối tác Logistics + Lập, quản lý, kiểm soát Ngân sách Logistics của Công ty và cho từng Dự án; + Phân tích Chi phí và đề xuất các Giải pháp tối ưu Chi phí; + Lựa chọn, đánh giá và đàm phán với các Nhà cung cấp Dịch vụ Logistics, Vận tải và Đại lý Giao nhận, Kho bãi để đạt hiệu quả kinh tế tốt nhất; + Thiết lập và duy trì mạng lưới Đối tác Logistics trong và ngoài nước; + Kiểm soát Hồ sơ Nghiệm thu/Thanh toán/Quyết toán đối với Chi phí Logistics và Chất lượng/Hiệu quả Dịch vụ từ Nhà cung cấp/Đối tác. f) Làm việc với Cơ quan Hải quan và các Đơn vị Chuyên ngành

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
	+ Đại diện Công ty làm việc trực tiếp với Cơ quan Hải quan, Chi cục Hải quan Cửa khẩu, Đội Kiểm soát Hải quan, Cục Thuế Xuất – Nhập khẩu và các Đơn vị Chức năng liên quan để giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình Thông quan; + Chủ trì làm việc với các Cơ quan Chuyên ngành (Đăng kiểm, Kiểm dịch, Cục An toàn Bức xạ – Hạt nhân, Cục Viễn thông, Bộ Công Thương, Bộ Giao thông Vận tải, ...) khi Hàng hóa thuộc diện phải xin Giấy phép hoặc kiểm tra Chuyên ngành; + Theo dõi, cập nhật và triển khai các Quy định Pháp luật mới liên quan đến Hải quan, Thuế Xuất – Nhập khẩu, Chính sách Mặt hàng, Danh mục miễn Thuế,... để đảm bảo tuân thủ tuyệt đối; + Tổ chức, kiểm soát việc đăng ký, theo dõi, điều chỉnh Danh mục miễn Thuế và làm việc với Hải quan khi có chênh lệch hoặc vướng mắc; + Giải trình với Hải quan khi có yêu cầu kiểm tra Hồ sơ, kiểm tra sau Thông quan hoặc các vấn đề liên quan đến Trị giá, Mã HS, Xuất xứ, Chính sách Mặt hàng. g) Báo cáo và Lưu trữ + Tổ chức lập và nộp Báo cáo tình hình Xuất – Nhập khẩu Hàng hóa hằng năm theo Quy định của Hải quan và các Cơ quan Quản lý Chuyên ngành. + Lập các Báo cáo định kỳ/thường xuyên phục vụ kiểm tra Hải quan và theo chỉ đạo hay yêu cầu của Ban Lãnh đạo hoặc Chủ đầu tư; + Thiết lập Hệ thống lưu trữ Hồ sơ Xuất – Nhập khẩu, Hải quan và Chứng từ Vận tải, Chuyên ngành theo đúng Quy định về kiểm tra sau Thông quan và Kiểm toán.
2	Nhiệm vụ khác
	+ Tổ chức Bộ máy, quản lý và phân công nhiệm vụ cho Nhân sự Phòng Logistics; + Đánh giá hiệu quả công việc của Nhân viên và xây dựng Kế hoạch Đào tạo – Phát triển Năng lực Chuyên môn cho Đội ngũ Logistics một cách chuyên nghiệp; + Tham mưu cho Ban Lãnh đạo về Chiến lược Phát triển và các Giải pháp Nâng cao Hiệu quả Hoạt động Logistics của Công ty; + Phối hợp thực hiện công việc với các Phòng/Ban và Đơn vị liên quan; + Thực hiện các công việc khác theo phân công của Lãnh đạo Công ty.

IV. CÁC KẾT QUẢ CẦN ĐẠT ĐƯỢC

Stt	Kết quả cần đạt được
1	Hệ thống Logistics vận hành hiệu quả, đảm bảo cung ứng Vật tư – Thiết bị cho các Dự án đúng tiến độ và an toàn;
2	Kiểm soát và tối ưu Chi phí Logistics theo Ngân sách được giao, đề xuất các Giải pháp tiết kiệm Chi phí;
3	Hệ thống Hồ sơ Logistics, Chứng từ Xuất nhập khẩu và Thanh quyết toán đầy đủ, chính xác và đúng Quy định;

Stt	Kết quả cần đạt được
4	Thiết lập Cơ sở Dữ liệu và Hệ thống Quản lý Logistics khoa học, phục vụ công tác báo cáo định kỳ Tuần/Tháng/Quý;
5	Thiết lập và duy trì mạng lưới hợp tác với các Đơn vị trong Công ty và Đối tác bên ngoài ổn định và hiệu quả;
6	Xây dựng và phát triển Đội ngũ Logistics chuyên nghiệp đáp ứng nhu cầu phát triển của Công ty.

V. CÁC YÊU CẦU

Giới tính	Nam
Độ tuổi	30 đến 45 Tuổi
Học vấn	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế lĩnh vực Logistics và Quản lý Chuỗi cung ứng / Kinh tế Đối ngoại / Ngoại thương / Quản trị Kinh doanh / Kinh doanh Quốc tế / Kinh tế Vận tải biển và Thủy nội địa / Quản lý và Kinh doanh Vận tải / Thương mại / ...
Kiến thức	+ Am hiểu về Hoạt động Logistics tổng thể, Vận tải Quốc tế và Thủ tục Xuất nhập khẩu, Hải quan; + Có hiểu biết về việc tổ chức Phương án Vận chuyển Thiết bị trong các Dự án Năng lượng, EPC hoặc Công nghiệp là lợi thế.
Kinh nghiệm	+ Tối thiểu từ 07 đến 10 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Logistics; + Ít nhất từ 03 đến 05 năm ở vị trí Quản lý hoặc tương đương.
Ngoại ngữ	Tiếng Anh tốt để làm việc với Đối tác Quốc tế.
Vi tính	+ Thành thạo Word, Excel, PowerPoint; + Có kinh nghiệm sử dụng các Hệ thống Quản lý Logistics, ERP hoặc WMS là lợi thế.
Năng lực yêu cầu	+ Kỹ năng Lập Kế hoạch và Tổ chức Công việc; + Kỹ năng Quản lý và Phát triển Đội ngũ; + Kỹ năng Phân tích Chi phí và Tối ưu Ngân sách; + Kỹ năng Đàm phán và Quản lý Đối tác; + Kỹ năng Tổng hợp và Báo cáo.
Phẩm chất cá nhân	+ Trung thực, trách nhiệm; + Tư duy hệ thống và quản trị; + Chủ động, quyết đoán trong xử lý công việc; + Có khả năng làm việc dưới áp lực cao.

Yêu cầu khác	+ Tuân thủ các Quy định của Công ty; + Sẵn sàng đi công tác tại các Dự án khi cần; + Có định hướng gắn bó lâu dài với Công ty; + Tiếp nhận công việc trong Quý III/2026.
--------------	--

VI. QUYỀN LỢI

+ **Thu nhập cạnh tranh – Mức lương ổn định:** Thực nhận tăng trưởng trên thị trường và xứng đáng theo năng lực, kinh nghiệm, hiệu quả công việc; Thưởng Lễ – Tết – Đợt xuất – Cuối năm hấp dẫn gắn với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và đóng góp của Cá nhân; Cơ hội gia tăng thông qua các Dự án trọng điểm và đánh giá định kỳ;...

+ **Phúc lợi thiết thực – Trợ cấp toàn diện:** Trang bị Đồng phục, Máy tính, Card điện thoại phục vụ công việc; Phụ cấp Công trường hoặc Ăn sáng – trưa tại Căn tin Công ty; Bố trí nơi ở đạt tiêu chuẩn khi đi Dự án và chi trả công tác phí liên quan; Tạo điều kiện lưu trú tại Ký túc xá Công ty; Hỗ trợ phương tiện di chuyển đến Trụ sở làm việc;...

+ **Chính sách cam kết – Đãi ngộ gắn kết:** Tham gia đầy đủ các Chế độ theo Quy định của Nhà nước; Khám sức khỏe định kỳ; Chăm sóc ốm đau; Tiêm chủng; Bảo hiểm Sức khỏe và Tai nạn mở rộng; Teambuilding; Thỏa thuận bảo lưu Ngày phép; Hỗ trợ Tàu/Xe/Máy bay về quê; Quà tặng nhân dịp Sinh nhật/Sự kiện;...

+ **Môi trường chuyên nghiệp – Cơ hội thăng tiến:** Tổ chức uy tín với định hướng phát triển bền vững; Văn hóa Doanh nghiệp thân thiện, đề cao hợp tác và chia sẻ; Hoạt động Thi đua – Văn hóa – Văn nghệ – Thể thao sôi nổi; Lộ trình nghề nghiệp rõ ràng; Tham gia đào tạo trong và ngoài nước về Chuyên môn/Nghệ vụ/Kỹ năng/...; Tài trợ nâng cấp năng lực chuyên sâu;...