CÔNG TY CỔ PHẦN
TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 2
CÔNG TY CP VẬN HÀNH VÀ BẢO TRÌ CẢNG PECC2 (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	Chuyên viên Logistics
Đơn vị	Phòng Kinh doanh & Logistics
Nơi làm việc	+ Tòa nhà PECC2 Innovation Hub (Số 45, Đường số 2, Phường Thủ Đức, TP.HCM) + Công trường các Dự án theo yêu cầu công việc. (Chi tiết trao đổi khi Phỏng vấn)
Số lượng	1
Mức lương	12.000.000 VNĐ – 15.000.000 VNĐ (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: 07h30 - 12h00 + Chiều: 13h00 - 16h30

II. 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 xây dựng kế hoạch Logistics tổng thể và chi tiết theo tiến độ dự án; • Phân tích, tổ chức và điều phối phương án vận chuyển thiết bị, vật tư (nội địa và quốc tế), đặc biệt hàng siêu trường – siêu trọng, đảm bảo an toàn và đúng tiến độ; • Khảo sát hiện trường (cung đường vận chuyển, bến bãi, bến cảng,...) phục vụ xây dựng phương án vận chuyển;

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
	• Thực hiện các giám sát kỹ thuật phương án khi phương án triển khai tại hiện trường (nhận hàng dưới sà lan/giám sát lashing…) • Tham gia Quản lý Kỹ thuật, Hỗ trợ Triển khai thực hiện, góp phần đảm bảo chất lượng và tiến độ Dự án; • Phối hợp tư vấn và xử lý các thủ tục xin giấy phép chuyên ngành cần thiết để thực hiện công việc; • Kiểm tra các nguồn lực về thiết bị, phương tiện chuẩn bị thực hiện dự án, đề xuất quản lý về việc điều động nguồn lực ngoài. • Quản lý thiết bị, dụng cụ phục vụ hoạt động vận tải của công ty. • Hỗ trợ nhân viên kĩ thuật hiện trường và các bộ phận liên quan khác (nếu cần) • Lập dự toán chi phí Logistics và đề xuất giải pháp tiết kiệm chi phí; • Theo dõi quá trình đóng gói, vận chuyển, giao nhận và bàn giao tại công trường; 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 định kỳ cho Lãnh đạo Ban. **b) Công tác thủ tục Hải quan và pháp lý** • Thực hiện thủ tục khai báo hải quan, kiểm tra hồ sơ, 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 và 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 và bảo quản; • 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;

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
	• Cập nhật trạng thái giao hàng, lưu kho và các phát sinh logistics trong nhật ký dự án; • Đề xuất cải tiến quy trình logistics nhằm tối ưu chi phí, giảm thiểu rủi ro và nâng cao hiệu quả dự án.
2	**Nhiệm vụ khác**
	+ Phối hợp thực hiện công việc với các phòng/ban khác; + Thực hiện các công việc liên quan khác theo yêu cầu của cấp trên.

III. CÁC KẾT QUẢ CẦN ĐẠT ĐƯỢC

Stt	Kết quả cần đạt được
1	Kiểm soát và tối ưu chi phí Logistics theo ngân sách được giao; đề xuất các giải pháp giúp giảm chi phí vận chuyển, lưu kho và thông quan so với dự toán ban đầu.
2	Kiểm soát Hồ sơ Logistics (vận đơn, chứng từ hải quan, hồ sơ nghiệm thu – thanh toán) được lập đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn, đáp ứng yêu cầu kiểm tra, kiểm toán và quyết toán dự án.
3	Xử lý kịp thời công tác **nghiệm thu – thanh toán – quyết toán** liên quan đến chi phí Logistics, không để tồn đọng hồ sơ hoặc chậm trễ thanh toán.
4	Kiểm tra các nguồn lực về thiết bị, phương tiện chuẩn bị thực hiện dự án, đề xuất quản lý về việc điều động nguồn lực ngoài. Trình bày Phương án kỹ thuật bằng các Báo cáo khảo sát tuyến đường, mặt bằng, bản vẽ,…
5	Theo dõi, quản lý và định kỳ báo cáo kết quả hoặc tiến trình thực hiện hàng Tuần/Tháng/Quý;
6	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.

IV. CÁC YÊU CẦU

Giới tính	**Nam**
Độ tuổi	Từ 22 tuổi đến 35 tuổi
Học vấn	+ Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học chính quy chuyên ngành Hệ thống chuyên ngành Logistics, Xuất Nhập khẩu, Ngoại thương, Kinh tế Vận tải, Quản trị Chuỗi cung ứng hoặc tương đương
Kiến thức	+ Có các kiến thức về Logistics tổng thể, phương án kỹ thuật và hiện trường.

	+ Có kinh nghiệm thực hiện các Nhà máy Nhiệt điện, Nhà máy Năng lượng Tái tạo, các Công trình Năng lượng là một lợi thế
Kinh nghiệm	+ Kinh nghiệm 02 năm trở lên trong lĩnh vực Logistics + Có kinh nghiệm ở các vị trí tương đương là một lợi thế.
Ngoại ngữ	+ Khả năng Nghe, Nói, Đọc, Viết (Tiếng Anh và Chuyên ngành) tốt để làm việc với Đối tác Quốc tế; + Có thể giao tiếp bằng các ngôn ngữ khác (tiếng trung,…) là một lợi thế.
Vi tính	+ Sử dụng thành thạo các phần mềm Văn phòng (Word, Excel, Power Point); + Có kinh nghiệm sử dụng các phần mềm WMS, quản lý Logistics là một lợi thế
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 đội nhóm; + Kỹ năng đàm phán với Đối tác.
Phẩm chất cá nhân	+ Trung thực; + Thật thà; + Chăm chỉ; + Chịu khó học hỏi.
Yêu cầu khác	+ Tuân thủ các Quy định do Công ty đề ra; + Sẵn sàng đi công tác; + Có nguyện vọng gắn bó và làm việc dài hạn; + Chấp nhận làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của Dự án; + Tiếp nhận công việc trong Tháng 11/2026.

V. 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 phụ cấp tiền ăn tại Căn tin Công ty, chu cấp nơi ở đạt tiêu chuẩn khi đi Dự án, Xe đi lại, Card Điện thoại,…;

+ Cung cấp Laptop cá nhân;

+ 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;

+ Thường xuyên tổ chức các lớp đào tạo nhằm nâng cao năng lực cho CBNV;

+ Được hưởng các chính sách đãi ngộ xứng đáng, phù hợp với năng lực và kinh nghiệm.