

URGENT VACANCIES

1. PCC – CE – TA TEAM: 04 Nhân viên

Mô tả công việc/ Job description:

- Theo dõi, giám sát, quy trình thử mẫu mới các mã do mình phụ trách bao gồm quy trình in, quy trình gia công đế, quy trình thành hình và các quy trình khác có liên quan đến sử dụng hóa chất.
- Gửi mẫu thử cho phòng lab, theo dõi, kết quả kiểm tra và báo cáo kết quả cho cấp trên trực tiếp hoặc người hướng dẫn.
- Trực tiếp tham gia thử các quy trình mới cùng với đơn vị liên quan và đảm bảo đơn vị này tuân thủ theo đúng quy trình của CE để thực hiện.
- Nắm vững tất cả các hóa chất trong nhà máy đều thông NIKE chứng nhận và phù hợp phạm vi sử dụng.

Yêu cầu công việc/ Job requirements:

- Kiến thức chuyên môn:
 - Trình độ học vấn: Cao đẳng, Đại học chuyên ngành hóa chất
 - Kinh nghiệm: dưới 1 năm
 - Có khả năng làm việc với hóa chất.
 - Tham khảo và nắm rõ tiêu chuẩn và yêu cầu cơ bản trong BPFC và Best Practice sau khi đảm nhận chức vụ.
 - Có khả năng phán đoán, đề ra cách giải quyết các vấn đề phát sinh trong công việc.
- Kỹ năng:
 - Khả năng sử dụng các phần mềm vi tính văn phòng như Excel, Word,...
 - Có khả năng giao tiếp sơ cấp tiếng Anh hoặc tiếng Hoa.
 - Nắm rõ thao tác an toàn để làm việc với hóa chất.
- Kỹ năng mềm:
 - Có khả năng giao tiếp trao đổi thông tin với các bộ phận có liên quan.
 - Có khả năng làm việc nhóm
 - Cẩn thận, tỉ mỉ, và có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. NOSPJ: 01 Nhân viên

Mô tả công việc/ Job description:

- Điều chỉnh tài liệu huấn luyện sản xuất về Lean dựa trên ví dụ/câu chuyện cá nhân
- Cung cấp các lớp huấn luyện cho đơn vị sản xuất/công nhân mới
- Quản lý thiết bị/công cụ/trò chơi đội trưởng giao
- Làm việc với tài liệu máy móc

- Kiểm tra số lượng máy móc, phân tích sự cố máy móc và phối hợp với đội BMM để giải quyết.

Yêu cầu công việc/ Job requirements:

- Trình độ học vấn: Cao đẳng, Đại học chuyên ngành máy móc, điện tử, và các ngành liên quan
- Không cần kinh nghiệm
- Kiến thức chuyên môn:
 - Khái niệm Lean cơ bản
- Kỹ năng:
 - Kỹ năng vi tính cơ bản/ Tin học văn phòng (Excel, Powerpoint, Outlook)
 - Tiếng Anh giao tiếp cơ bản
- Kỹ năng mềm:
 - Có khả năng giao tiếp trao đổi thông tin với các bộ phận có liên quan.
 - Có khả năng làm việc nhóm
 - Chăm thận, tỉ mỉ, và có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

3. NOSPJ TRAINING: 02 Nhân viên NOS Huấn Luyện

Mô tả công việc:

- Thiết lập tiêu chuẩn cho hệ thống sản xuất dựa trên hướng dẫn của đội trưởng
- Phân tích/ thiết kế/ áp dụng(thử nghiệm)/ theo dõi hiện trạng dự án cải tiến
- Theo dõi tiến độ công việc đội trưởng giao và báo cáo hiện trạng

Yêu cầu công việc:

- Trình độ Cao đẳng, Đại học, ưu tiên kỹ năng thuyết trình
- Kinh nghiệm làm việc dưới 1 năm
- Tiếng Anh giao tiếp trung bình
- Vi tính văn phòng

4. NOSIE: 02 Nhân Viên Phân Tích Mẫu Giày/ Model Analysis

Mô tả công việc:

- Thiết lập sơ đồ dòng chảy
- Thiết lập, cập nhật báo cáo số lượng nhân công và máy móc tiêu chuẩn
- Thiết lập, cập nhật sơ đồ chuyền, báo cáo cân bằng chuyền, báo cáo phân tích máy móc nhà máy, báo cáo phân tích nhân công nhà máy
- Cập nhật báo cáo theo dõi đặt mua máy móc nhà máy

Yêu cầu công việc:

- Kiến thức chuyên môn:
 - Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học chuyên ngành liên quan đến công nghiệp
 - Không cần kinh nghiệm
- Kỹ năng:
 - Vi tính văn phòng
 - Giao tiếp tốt bằng tiếng Anh hoặc tiếng Hoa
- Kỹ năng mềm:
 - Linh hoạt, trôi chảy trong các cuộc thảo luận, đối thoại; nhạy bén trong giao tiếp với các nhân viên khác, cấp trên, và các tổ, bộ phận khác
 - Kỹ năng giải quyết vấn đề
 - Chăm thận, thành thạo
 - Chịu được áp lực công việc

5. NOSIE 01 Nhân viên phân tích sự vận động/ Motion Analysis

Mô tả công việc:

- Thực hiện phân tích thao tác công đoạn ở chuyên sản xuất
- Thiết lập, cập nhật, tiêu chuẩn hóa thao tác công đoạn
- Thực hiện cải tiến thao tác công đoạn

Yêu cầu công việc:

- Kiến thức chuyên môn:
 - Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học chuyên ngành liên quan đến công nghiệp
 - Không cần kinh nghiệm
- Kỹ năng:
 - Vi tính văn phòng
 - Giao tiếp tốt bằng tiếng Anh hoặc tiếng Hoa
- Kỹ năng mềm:
 - Linh hoạt, trôi chảy trong các cuộc thảo luận, đối thoại; nhạy bén trong giao tiếp với các nhân viên khác, cấp trên, và các tổ, bộ phận khác
 - Kỹ năng giải quyết vấn đề
 - Chăm thận, thành thạo
 - Chịu được áp lực công việc

6. DV-G SOCCER TEAM: 04 Nhân viên

Mô tả công việc:

- Phụ trách khai phát mã giày thêm màu mới
- Theo dõi tiến độ hoàn thành hàng mẫu, bảo đảm việc xuất hàng mẫu được bình thường
- Có khả năng kịp thời phản hồi vấn đề cho khoa trưởng để hỗ trợ thương lượng giải quyết

Yêu cầu công việc:

- Không cần chuyên môn, kinh nghiệm, sẽ được đào tạo
- Giao tiếp tiếng Anh trung bình
- Chăm thận, có ý thức về thời gian để có thể theo yêu cầu chủ quản hoàn thành công việc

7. DV-C CLEATED TEAM: 01 Nhân viên

Mô tả công việc:

- Nhận thông tin từ Nike và chuyển giao cho những bộ phận khác
- Theo dõi tiến độ làm giày và gửi đi Nike
- Giao tiếp với Nike/ chủ quản của những bộ phận khác
- Phụ trách khai phát mã giày thêm màu mới
- Theo dõi tiến độ hoàn thành hàng mẫu, bảo đảm việc xuất hàng mẫu được bình thường
- Có khả năng kịp thời phản hồi vấn đề cho khoa trưởng để hỗ trợ thương lượng giải quyết

Yêu cầu công việc:

- Trình độ Cao đẳng, Đại học, không cần kinh nghiệm
- Tiếng Anh giao tiếp mức trung bình
- Vi tính văn phòng

8. 06 Phiên dịch tiếng Hoa

Mô tả công việc:

- Biên/phiên dịch cho chủ quản

Yêu cầu công việc:

- Trình độ tốt nghiệp THPT trở lên.
- Kinh nghiệm làm việc dưới 1 năm, ưu tiên làm ngành giày da.
- Tiếng Hoa ở mức trung bình - cao (4 kỹ năng nghe nói đọc viết). Biết vi tính: word, excel, powerpoint, coreldraw.

*** Cotact Information**

“Công ty TNHH Can Sports Vietnam.

Địa chỉ: Ngã ba Đất Sét, ấp Thuận Hòa, xã Truong Mít, huyện Dương Minh Châu

Điện thoại: 0663 721 111 (số nội bộ #134 hoặc #139) gặp anh Nguyễn

Email: recruitment@cansportsvg.com

Thời gian tuyển dụng: 8 giờ sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần”

