## **Mô tả công việc trợ lý sản xuất**

## **1. Nhân viên quản lý sản xuất là làm gì?**

Trong bất kì ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh nào thì công việc của nhân viên quản lý sản xuất là đảm bảo tiến độ sản xuất kịp thời, số lượng cũng như chất lượng hàng hóa đạt tiêu chuẩn theo đúng kế hoạch đề ra. Tùy vào đặc thù về cách thức hoạt động hay quy mô riêng của từng doanh nghiệp, công việc của nhân viên quản lý sản xuất sẽ khác nhau. Ở công ty nhỏ, quản lý sản xuất có thể kiêm nhiệm nhiều công việc khác như quản lý thu mua nguyên vật liệu, hoặc quản lý giao hàng… Tuy nhiên sẽ có những công việc dù ở bất kỳ công ty nào thì nhân viên quản lý đều phải thực hiện như:

- Nhận đơn đặt hàng từ bộ phận kinh doanh, phân tích số liệu, lập kế hoạch – lịch trình sản xuất.

- Ước tính, thỏa thuận về thời gian, ngân sách sản xuất. Đảm bảo việc sản xuất hàng hóa theo đúng thời gian và khoảng ngân sách đã định.

- Theo dõi, đề xuất phương án điều chỉnh nếu phù hợp.

- Lập báo cáo theo dõi, thống kê sản xuất.

- Tuyển dụng, phân bổ, đánh giá hiệu suất làm việc của công nhân, nhân viên cấp dưới.

- Lên kế hoạch về nhu cầu, điều phối, luân chuyển trang thiết bị vật tư

- Quản lý sản xuất, phát hiện, đánh giá, khắc phục các lỗi sản phẩm hàng hóa.

## **2. Thời gian địa điểm làm việc của nhân viên quản lý sản xuất:**

Với vị trí quản lý sản xuất, nhân viên có điều kiện linh hoạt làm việc cả ở văn phòng và xưởng sản xuất tùy theo công việc thực tế phát sinh.

Nhân viên quản lý sản xuất hầu hết làm việc toàn thời gian, tuy nhiên nếu đơn hàng, công việc phát sinh đột xuất họ có thể sẽ phải tăng ca để đảm bảo tiến độ và chất lượng sản xuất. Với nhiều công ty, tập đoàn lớn, hoạt động sản xuất diễn ra liên tục vị trí này có thể tuyển thêm nhân sự chia nhau làm việc theo ca.

**3. Những yêu cầu đối với một trợ lý sản xuất**

3.1. Yêu cầu về trình độ chuyên môn

- Yêu cầu cơ bản nhất dành cho trợ lý sản xuất trong mọi lĩnh vực là phải có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với các chuyên ngành cơ khí, chế tạo, quản trị kinh doanh hoặc các ngành liên quan.

- Yêu cầu thứ hai là bạn phải có nền tảng kiến thức về các sản phẩm của công ty mình, hàng hoá của công ty (sản xuất thực phẩm, dệt may, máy móc,...)

- Bạn phải có ít nhất vài năm kinh nghiệm làm nhân viên sản xuất hay trợ lý sản xuất trong các nhà xưởng trong mọi lĩnh vực.

3.2. Yêu cầu về kỹ năng

- Bạn cần thành thạo Microsoft Office và các phần mềm hỗ trợ quản lý sản xuất.

- Không chỉ là chuyên môn mà ở đây còn đòi hỏi bạn cần có kỹ năng giao tiếp tốt, kỹ năng làm việc qua internet, cơ bản một vài kĩ năng như:

Bạn phải rèn cho mình kỹ năng lập kế hoạch công việc và kỹ năng giải quyết vấn đề nhanh chóng, chính xác.

Thứ hai là bạn cần có kỹ năng quản lý thời gian và sắp xếp, ưu tiên công việc sao cho hợp lý.

Thứ ba bạn luôn luôn phải linh hoạt để giải quyết mọi vấn đề, ngoài ra bạn cũng nên có khả năng tạo động lực cho mình và cho người khác, để đẩy hiệu suất công việc lên cao hơn.

Bạn nên rèn luyện cho mình khả năng thích ứng nhanh với thay đổi của môi trường công việc ví dụ thường xảy ra khi thay đổi đơn hàng sản xuất.

Bạn bắt buộc phải có kỹ năng làm việc nhóm và khả năng làm việc độc lập không cần cấp trên giám sát vẫn đạt hiệu quả công việc tốt.