**MÔ TẢ CÔNG VIỆC TRƯỞNG PHÒNG GIAO NHẬN**

Chức vụ: Trưởng phòng

Kinh nghiệm:

Hình thức làm việc: Toàn thời gian cố định

Yêu cầu bằng cấp: Đại học trở lên

Yêu cầu giới tính: Không yêu cầu

Số lượng cần tuyển:

Ngành nghề: Marketing-PR, Quản trị kinh doanh

**Mô tả công việc**

- Quản lý nhân viên, lên kế hoạch và đánh giá các hoạt động của bộ phận, hoàn tất những mục tiêu của bộ phận đương nhiệm

- Xây dựng, tổ chức và quản lý đội ngũ nhân sự của Phòng Vận tải - Giao nhận đảm bảo đáp ứng đúng yêu cầu của công việc.

- Bố trí, phân công công việc cho từng bộ phận, từng nhân viên thuộc phòng theo đúng chức trách và năng lực.

- Quản lý, điều hành và giám sát toàn bộ hoạt động của Phòng Vận tải - Giao nhận, chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Công ty.

- Trực tiếp điều động kế hoạch hàng ngày của khối nhân viên giao nhận kiểm đếm, giám sát việc thực hiện và báo cáo thường xuyên cho Ban Giám đốc Công ty.

- Chịu trách nhiệm về việc tìm kiếm và điều động phương tiện đảm bảo đáp ứng đúng yêu cầu của Khách hàng về việc đóng - trả hàng

- Thu thập và cập nhật thông tin về tình hình vận tải bộ từ đó đưa ra những dự báo thị trường, cung cấp thông tin và tham mưu cho Ban Giám đốc Công ty, Chi nhánh, các Phòng ban khác.

- Đề xuất và tham mưu kịp thời với Ban Giám đốc Công ty khi có yêu cầu cần thiết liên quan đến kế hoạch sản xuất kinh doanh của Phòng Vận tải - Giao nhận.

- Thực hiện các yêu cầu, chỉ đạo khác từ Ban Giám đốc Công ty.

**Yêu cầu công việc**

- Tốt nghiệp các trường Đại học liên quan...

- Kinh nghiệm trong lĩnh vực giao nhận vận tải trong và ngoài nước.

- Kinh nghiệm Điều hành các hoạt động giao nhận vận tải.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện kế hoạch kinh doanh.

- Kinh nghiệm làm việc Hãng tàu và các nhà vận tải hàng hóa.

- Tinh thần nhiệth tình và trách nhiệm trong công việc.

**Quyền lợi được hưởng**

- Lương khởi điểm: 12-15 triệu + phụ cấp + thưởng...BHXH, BHYT. BHTN

- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp.