**MÔ TẢ CÔNG VIỆC GIÁM ĐỐC CHUỖI CUNG ỨNG**

**Mô tả công việc:**

1. Tham mưu cho Ban Giám Đốc trong công tác hoạch định kế hoạch mua hàng và cung ứng hàng hóa vật tư phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và tổ chức điều hành kho bãi trong hệ thống sản xuất kinh doanh của Công ty.
2. Điều hành, quản lý nhân viên Bộ phận Mua và Cung ứng, kho bãi để thực hiện công tác chuyên môn.
3. Xem xét, đề xuất và thực hiện các yêu cầu mua hàng hóa hay dịch vụ đáp ứng cho hoạt động SXKD trên cơ sở Ban Giám Đốc đã phê duyệt một cách nhanh chóng, chủ động và hiệu quả.
4. Quản lý các Nhà cung ứng theo qui trình của công ty theo các chỉ tiêu: năng lực, sản phẩm, thời gian giao hàng, dịch vụ hậu mãi, phương pháp thanh toán, tiềm năng phát triển.
5. Kiểm tra chất lượng và tiến độ cung ứng của toàn bộ hàng hóa vật tư đầu vào phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh toàn Công ty.
6. Soạn thảo các Hợp đồng kinh tế ký kết với các Nhà Cung ứng.
7. Quản lý và kiểm soát toàn bộ hoạt động nhập – dự trữ – xuất – kiểm kê hàng hóa, vật tư, công cụ, dụng cụ của hệ thống Kho của Công ty theo qui trình.
8. Quản lý và kiểm soát giấy tờ đầu vào (Phiếu giao nhận hàng hóa, CO/ CQ, test report, Hóa đơn, Bill of lading, Quatest 3, ...)
9. Xây dựng và thực hiện hệ thống sổ sách Kho theo qui định với sự hướng dẫn của Kế toán trưởng Công ty.
10. Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo qui định của Công ty. Khi cần thiết phải thỉnh thị ý kiến và định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình hoạt động của bộ phận cấp trên.
11. Xây dựng môi trường cung ứng lành mạnh, năng động, trách nhiệm và hiệu quả. Bảo đảm cung ứng đúng số lượng, chất lượng, thời hạn, có tính đến tiết kiệm chi phí để thúc đẩy hoạt động sản xuất kinh doanh.
12. Đảm bảo yêu cầu bảo mật thông tin kinh tế – tài chính.

**Yêu cầu:**

1. Trình độ đại học trở lên.
2. Kinh nghiệm ít nhất 5 năm trong ngành, 2 năm ở vị trí tương đương.
3. Khả năng quản lý nhân viên tốt.
4.Vi tính văn phòng, tiếng anh giao tiếp
5. Có sự hiểu biết sâu sắc về vật tư, hàng hóa.
7. Sử dụng máy vi tính thành thạo đặc biệt là exel
8. Trung thực, cần mẫn, hoạt bát, năng động, giao tiếp tốt, có trách nhiệm với công việc.
9. Có chiến lược và kỹ năng trong việc đàm phán và lựa chọn NCC phù hợp.
10. Yêu thích công việc mua hàng.
11. Tư duy logic, có kỹ năng ra quyết định.
12. Ham học hỏi để nâng cao kiến thức về hàng hóa, vật tư và nâng cao kỹ năng đàm phán, thương lượng, soạn thảo hợp đồng.
13. Xử lý công việc triệt để, nhanh chóng và rõ ràng.

**Quyền lợi**

 Mức lương cạnh tranh theo năng lực, nâng lương cho những người tâm huyết gắn bó lâu dài với Công ty.
 Chế độ bảo hiểm đầy đủ.
 Môi trường làm việc tốt.
 Cơ hội đào tạo và thăng tiến nghề nghiệp;