

LOGO	COMPANY NAME Address: Phone: Email:	Code :
		Version : 5.0
		Dated :
		Page : Page 1 of 2
Document name:		

MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÂN VIÊN QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

Bộ phận	Quản lý sản xuất
Chức danh	Nhân viên quản lý chất lượng
Mã công việc	PKT-QA
Cán bộ quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Quản lý sản xuất

1. Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Phối hợp với các nhân viên, tổ trưởng bộ phận thiết lập hệ thống quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật sản phẩm thành phẩm, hướng dẫn quản lý chất lượng sản phẩm...
- Tiến hành thực hiện và kiểm soát hệ thống các quy trình, tiêu chuẩn, hướng dẫn... để đảm bảo sản phẩm sản xuất ra đạt chất lượng và tiêu chuẩn theo yêu cầu.
- Quản lý hệ thống các báo cáo, tài liệu liên quan.
- Kiểm tra chất lượng nguyên vật liệu đầu vào, đảm bảo phải đạt chất lượng trước khi đưa vào sản xuất.
- Giám sát các thông số kỹ thuật, chất lượng sản phẩm trên dây chuyền sản xuất.
- Kiểm tra, giám sát quá trình sản xuất theo các công đoạn của công nhân.
- Tiến hành phân loại, phát hiện các sản phẩm, bán phẩm không đạt tiêu chuẩn và yêu cầu công nhân sửa chữa.
- Hàng ngày kiểm tra, đánh giá chất lượng của sản phẩm thành phẩm, bán thành phẩm, vật tư đầu ra và ký xác nhận lô sản phẩm đạt yêu cầu.
- Khi có sự cố phát sinh (Sản phẩm bị trả về, dây chuyền sản xuất bị hỏng,...) phải báo ngay với quản lý sản xuất để lên phương án giải quyết kịp thời.
- Phối hợp các bộ phận liên quan tìm hiểu nguyên nhân, đề ra hướng xử lý, triển khai thực hiện và đánh giá kết quả của việc xử lý.
- Thông báo cho các ca khác được biết để hạn chế thấp nhất những thiệt hại gây ra cho nhà máy.
- Kiểm tra mẫu và chất lượng sản phẩm mới.
- Hướng dẫn, đào tạo nghiệp vụ cho công nhân mới.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan cải tiến sản phẩm và hệ thống quy trình sản xuất, kiểm soát chất lượng sản phẩm.
- Lập các báo cáo chất lượng theo quy định của nhà máy.
- Thực hiện việc ghi chép, lưu trữ hồ sơ đúng quy trình.
- Báo cáo công việc hàng ngày/ hàng tuần cho người quản lý trực tiếp.

LOGO	COMPANY NAME Address: Phone: Email:	Code :
		Version : 5.0
		Dated :
		Page : Page 2 of 2
Document name:		

- Thực hiện các công việc khác khi được cấp trên giao phó.

2. Tiêu chuẩn:

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các trường Ngoại Thương, Kinh tế
- Tiếng Anh thuần thục, khả năng tiếng Nhật là một lợi thế
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí tương đương
- Có khả năng phân tích, tư duy về tổ chức, sắp xếp thứ tự ưu tiên, điều phối công việc
- Có khả năng tính toán chi phí, quản trị thời gian, giao tiếp và giải quyết tình huống
- Có hiểu biết về dây chuyền sản xuất công nghiệp.