



CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) là Công ty con của Công ty Cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau (**Đạm Cà Mau**), đơn vị thuộc Tập đoàn Dầu khí quốc gia Việt Nam chuyên sản xuất các sản phẩm bao bì dệt PP chất lượng cao và phân bón. Do nhu cầu mở rộng sản xuất kinh doanh, Công ty chúng tôi cần tuyển dụng nhân sự với các vị trí sau:

STT	VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG	SỐ LƯỢNG
01	CV Tiền lương – Chế độ chính sách	01
02	CV Nhân sự, Tuyển dụng, đào tạo	01
03	Nhân viên Bảo trì	05
04	Kỹ sư Hóa	01
05	Kỹ sư Môi trường	01
06	Kíp trưởng NMSX Phân bón	01

A. CHUYÊN VIÊN TIỀN LƯƠNG – CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

I. Mô tả công việc

- Thực hiện công tác tổng hợp chấm công, tính lương toàn Công ty.
- Theo dõi phân bổ quỹ lương, trích lập quỹ lương.
- Xây dựng kế hoạch lương và Quyết toán lương.
- Khai báo, thanh toán các chế độ liên quan đến BHXH, BHYT, Bảo hiểm tai nạn, bảo hiểm sức khỏe.
- Xây dựng các tài liệu, quy trình quy chế có liên quan đến công tác tiền lương và chế độ chính sách.
- Thực hiện các báo cáo theo định kỳ, yêu cầu.

II. Yêu cầu

- Giới tính: Nam/Nữ ưu tiên Nữ không quá 35 tuổi.
- Tốt nghiệp đại học chính quy khá giỏi ngành Kinh tế, chuyên ngành Quản trị nhân sự.
- Thành thạo tin học văn phòng.
- Có kỹ năng lập báo cáo, kỹ năng thuyết trình, làm việc nhóm.
- Chịu được áp lực cao.
- Làm việc tại Bạc Liêu.



III. Quyền lợi

1. Lương: từ 7.000.000 - 12.000.000 đồng.
2. Được hưởng các chế độ chính sách phúc lợi theo quy chế của công ty và pháp luật hiện hành. Có cơ hội thăng tiến và làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo.

B. CHUYÊN VIÊN TUYỂN DỤNG – ĐÀO TẠO

I. Mô tả công việc

❖ Tuyển dụng:

1. Thực hiện công tác tuyển dụng theo yêu cầu.
2. Xây dựng, lập kế hoạch triển khai công tác tuyển dụng nhân sự theo tháng/ Quý/ Năm cho Công ty.
3. Xây dựng hệ thống tài liệu và công cụ hỗ trợ cho công tác tuyển dụng.
4. Xây dựng nguồn dữ liệu ứng viên phù hợp với yêu cầu tuyển dụng của Công ty.

❖ Đào tạo:

1. Nghiên cứu phân tích nhu cầu đào tạo của công ty, lập kế hoạch và phối hợp tổ chức và triển khai các hoạt động đào tạo của công ty.
2. Cập nhật, hoàn thiện chính sách, quy trình đào tạo và các biểu mẫu đánh giá sau đào tạo.
3. Lưu trữ và cập nhật thông tin các khóa đào tạo và nhân sự tham gia đào tạo.
4. Lập các báo cáo theo định kỳ và theo yêu cầu.

II. Yêu cầu

1. Giới tính: Nam/Nữ không quá 35 tuổi.
2. Tốt nghiệp đại học chính quy khá giỏi ngành Kinh tế, chuyên ngành Quản trị nhân sự.
3. Thành thạo tin học văn phòng.
4. Có kỹ năng lập báo cáo, kỹ năng thuyết trình, làm việc nhóm.
5. Chịu được áp lực cao.
6. Làm việc tại Bạc Liêu.

III. Quyền lợi

1. Lương: từ 7.000.000 - 12.000.000 đồng.
2. Được hưởng các chế độ chính sách phúc lợi theo quy chế của công ty và pháp luật hiện hành. Có cơ hội thăng tiến và làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo.

C. NHÂN VIÊN BẢO TRÌ:

I. Mô tả công việc

1. Thực hiện kế hoạch bảo dưỡng định kỳ MMTB toàn công ty (hàng tuần, tháng, quý, năm).
2. Thực hiện công tác sửa chữa khắc phục sự cố trong ca, luôn đảm bảo MMTB hoạt động liên tục ổn định.

3. Chịu trách nhiệm chính trong việc kiểm tra - bảo dưỡng MMTB tại NMSX. Thống kê vật tư hư hỏng thay thế.
4. Phối hợp NMSX trong công tác nghiên cứu cải tiến dây chuyền sản xuất nhằm tăng công suất nhà máy.

II. Yêu cầu

1. Giới tính: Ưu tiên nam không quá 35 tuổi.
2. Tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên chuyên ngành Cơ điện tử/Điện công nghiệp/Điện - điện tử/Tự động hóa.
3. Thành thạo tin học văn phòng.
4. Chịu được áp lực cao, làm việc nhóm.
5. Làm việc tại Bạc Liêu.

III. Quyền lợi

1. Thu nhập: 7.000.000 - 10.000.000.
2. Được hưởng các chế độ chính sách phúc lợi theo quy chế của công ty và pháp luật hiện hành. Có cơ hội thăng tiến và làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo.

C. KỸ SƯ HÓA:

I. Mô tả công việc:

1. Hiểu biết về công nghệ sản xuất phân bón.
2. Có kinh nghiệm phân tích trong phòng thí nghiệm, hoặc làm việc ở điều kiện thực tế về lĩnh vực phân bón.
3. Có khả năng độc lập nghiên cứu phát triển sản phẩm mới.
4. Tính toán lập công thức chạy cho sản phẩm phân bón mới.
5. Thực hiện các công việc khác do Cấp trên giao.

II. Yêu cầu

1. Giới tính: Nam/Nữ ưu tiên Nam từ 22 tuổi trở lên.
2. Tốt nghiệp đại học chính quy khá giỏi chuyên ngành Công nghệ hóa, Hóa hữu cơ.
3. Yêu cầu thành thạo tin văn phòng, các phần mềm liên quan đến lĩnh vực.
4. Làm việc tại Bạc Liêu.

III. Quyền lợi:

1. Thu nhập: 7.000.000 - 13.000.000.
2. Được hưởng các chế độ chính sách phúc lợi theo quy chế của công ty. Có cơ hội thăng tiến và làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo.
3. Được tham gia các khóa huấn luyện chuyên môn nghiệp vụ nâng cao thường xuyên.

D. KỸ SƯ MÔI TRƯỜNG

I. Mô tả công việc:

1. Lập kế hoạch về thực hiện môi trường của công ty.
2. Giám sát thực hiện môi trường công ty.

3. Tư vấn các vấn đề liên quan đến môi trường.
4. Theo dõi tình trạng hoạt động hệ thống xử lý nước thải, nước cấp của Công ty.
5. Kiểm tra giám sát các chỉ tiêu nước thải, nước cấp.
6. Lập các báo cáo liên quan đến pháp luật bảo vệ môi trường.
7. Thực hiện các công việc khác do Cấp trên giao.

II. Yêu cầu

1. Giới tính: Nam/Nữ ưu tiên Nam từ 22 tuổi trở lên.
2. Tốt nghiệp đại học chính quy khá giỏi chuyên ngành Công nghệ hóa, Hóa hữu cơ.
3. Tốt nghiệp ngành Kỹ thuật môi trường.
4. Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm về kiểm tra thực hiện hồ sơ môi trường.
5. Nhiệt tình, chịu được áp lực trong công việc.
6. Yêu cầu thành thạo tin văn phòng, các phần mềm liên quan đến lĩnh vực.
7. Có kinh nghiệm làm việc ở các nhà máy về lĩnh vực môi trường.
8. Làm việc tại Bạc Liêu.

III. Quyền lợi:

1. Thu nhập: 7.000.000 - 13.000.000.
2. Được hưởng các chế độ chính sách phúc lợi theo quy chế của công ty. Có cơ hội thăng tiến và làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo.
3. Được tham gia các khóa huấn luyện chuyên môn nghiệp vụ nâng cao thường xuyên.

E. KÍP TRƯỞNG NMSX PHÂN BÓN:

I. Mô tả công việc:

1. Quản lý, điều hành, giám sát quá trình vận hành sản xuất Nhà máy Phân bón, quản lý chất lượng nguyên liệu đầu vào, đầu ra.
2. Xây dựng các đề án phát triển, phương án hoạt động, tổ chức thực hiện theo các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của nhà máy.
3. Quản lý công nghệ sản xuất, các thông số kỹ thuật, quy trình công nghệ, bí quyết công nghệ...
4. Nhận kế hoạch, triển khai kế hoạch sản xuất.
5. Đảm bảo chất lượng sản phẩm.....
6. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu chỉ đạo của Giám đốc

II. Yêu cầu

1. Nam/Nữ ưu tiên Nam tốt nghiệp đại học chính quy khá giỏi chuyên ngành hóa hữu cơ, hóa polymer; có ít nhất 02 năm kinh nghiệm; thành thạo tin học văn phòng;
2. Trình độ Anh văn: Toeic 500, có kỹ năng soạn thảo các quy trình.
3. Hiểu rõ tất cả các nghiệp vụ về tổ chức sản xuất.
4. Biết lập và thực hiện các kế hoạch, chương trình sản xuất.
5. Có kiến thức về quản lý sản xuất, thiết bị công nghệ.
6. Hiểu biết về giao tiếp, quản lý thời gian và bố trí công việc.

7. Biết lập và phân tích hiệu quả các kế hoạch, mục tiêu sản xuất.
8. Có kỹ năng lập báo cáo, kỹ năng thuyết trình.
9. Có kỹ năng kiểm soát và phân tích nghiệp vụ.
10. Kỹ năng giám sát và đánh giá nhân viên.
11. Làm việc nhóm, chịu được áp lực cao.
12. Có ý chí cầu tiến, tự học để nâng cao năng lực bản thân.
13. Làm việc tại Bạc Liêu.

III. Quyền lợi:

1. Thu nhập: 10.000.000 - 15.000.000.
2. Được hưởng các chế độ chính sách phúc lợi theo quy chế của công ty. Có cơ hội thăng tiến và làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo.
3. Được tham gia các khóa huấn luyện chuyên môn nghiệp vụ nâng cao thường xuyên.

Yêu cầu chung

Hồ sơ ứng viên dự tuyển yêu cầu có đầy đủ những giấy tờ sau:

Hạn chót nhận hồ sơ: **22/05/2019**.

- Đơn xin ứng tuyển (có ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc, email);
- Sơ yếu lý lịch;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có liên quan, bảng điểm (bản công chứng);
- Giấy khám sức khỏe (có thời hạn trong vòng 06 tháng trở lại);
- Bản sao giấy CMND hoặc hộ chiếu (bản công chứng);
- Bản sao hộ khẩu thường trú (bản công chứng);
- Hồ sơ chứng minh kinh nghiệm công tác (nếu có);
- Giấy xác nhận hạnh kiểm (có xác nhận của Công an địa phương nơi thường trú có thời hạn trong vòng 06 tháng trở lại);
- 03 ảnh 4x6 (chụp không quá 06 tháng);
- Số điện thoại liên hệ: 0911892879;
- Hồ sơ gửi về địa chỉ email: thaohn@pbp.vn hoặc tuyentt@pbp.vn

Hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính - Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam - Lô A1-3, KCN Trà Kha, Phường 8, TP. Bạc Liêu

Bạc Liêu, ngày 22 tháng 04 năm 2019

**TUQ. GIÁM ĐỐC
TR. PHÒNG TC-HC**



Nguyễn Như Thảo