

THÔNG BÁO

Tuyển lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài

Căn cứ Công văn số 780/SNV-LĐVL ngày 18/3/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An về việc hướng dẫn quy trình đăng tuyển lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài tại Trang thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm tỉnh Nghệ An;

Căn cứ công văn số 02 ngày 20/6/2025 của Công ty TNHH Giấy Alita Việt Nam về việc đăng ký tuyển dụng lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến sử dụng lao động nước ngoài.

(Kèm theo phiếu thông tin nhu cầu tuyển dụng lao động của công ty);

Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Nghệ An thông báo tuyển dụng cụ thể như sau:

I. Vị trí 1:

1. Vị trí công việc : Lao động kỹ thuật.

2. Chức danh công việc: Quản lý sản xuất giấy

3. Số lượng: 04 người

4. Mô tả công việc: Quản lý sản xuất giấy đây là vị trí có nhiệm vụ quản lý quá trình sản xuất của công ty, đảm bảo quá trình sản xuất hoạt động thuận lợi. Chịu trách nhiệm về vấn đề kỹ thuật, sản lượng, chất lượng toàn xưởng. Tiếp cận kỹ thuật mới để đưa vào tào tạo cho công nhân viên nắm bắt và sản xuất theo tiêu chuẩn kỹ thuật . Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đảm bảo lưu trình hoạt động ổn định. Báo cáo với cấp trên đưa ra phương án sản xuất tối ưu. Đảm bảo kỹ thuật, số lượng, tiến độ hàng hóa đúng yêu cầu của khách hàng đề ra là nhiệm vụ chính của quản lý sản xuất

5. Yêu cầu kinh nghiệm:

+ Có trên 5 năm kinh nghiệm làm Quản lý sản xuất giấy.

+ Kỹ năng làm việc nhóm và quản lý thời gian.

+ Khả năng định hướng Công việc

6. Mức lương: 21.000.000 VNĐ (Hai mươi một triệu đồng)

II.Vị trí 2:

1. Vị trí công việc : Lao động kỹ thuật.

2. Chức danh công việc: Quản lý hành chính

3. Số lượng: 02 người

4. Mô tả công việc: đây là vị trí có nhiệm vụ quản lý về hành chính, nhân sự. Ngoài ra vị trí này còn có nhiệm vụ đảm bảo được số lượng công nhân mà quá trình sản xuất xưởng sản xuất yêu cầu. Có phương pháp tuyển dụng công nhân, thu hút nguồn lao động đảm bảo ko vị trí nào, lưu trình nào thiếu hụt nhân công. Chịu trách nhiệm về vấn đề

nhân sự toàn xưởng. Không ngừng học hỏi luật lao động , phúc lợi lao động mới để đưa vào tào tạo cho công nhân viên nắm bắt theo tiêu chuẩn kỹ thuật của khách hàng. Đảm bảo số lượng nhân công, đúng yêu cầu của khách hàng đề ra là nhiệm vụ chính của quản lý hành chính.

5. Yêu cầu kinh nghiệm:

- + Có trên 5 năm kinh nghiệm làm Quản lý hành chính.
- + Kỹ năng làm việc nhóm và quản lý thời gian.
- + Khả năng định hướng Công việc

6. Mức lương: 18.000.000 VNĐ (*Mười tám triệu đồng*)

III. Vị trí 3 :

1. Vị trí công việc : Lao động kỹ thuật.

2. Chức danh công việc: Quản lý cơ điện

3. Số lượng: 01 người

4. Mô tả công việc: Bảo trì máy là một yếu tố hết sức quan trọng trong sản xuất, chỉ một sơ suất là có thể dẫn tới cháy, chập điện hư hại máy móc, gây thiệt hại lớn cho công ty

- Có kinh nghiệm chuyên môn hướng dẫn, điều phối sửa chữa để kịp đáp ứng yêu cầu sản xuất liên tục thông suốt.

5. Yêu cầu kinh nghiệm: Người lao động có 5 năm kinh nghiệm làm việc tương ứng với vị trí công việc tại các nhà máy, nhà xưởng, công ty

7. Mức lương: 20.000.000 VNĐ (*Hai mươi triệu đồng*)

IV. Vị trí 4:

1. Vị trí công việc : Lao động kỹ thuật.

2. Chức danh công việc: Quản lý nguyên liệu

3. Số lượng: 01 người

4. Mô tả công việc: Quản lý nguyên liệu là khâu khi nguyên liệu đã được phòng mua bán đủ số lượng của một đơn hàng thì toàn bộ vật liệu được cán bộ quản lý nguyên liệu nhập về một kho chung sau đó phân bổ sắp xếp, kiểm tra xem vật liệu có đạt đúng tiêu chuẩn sau đó mới phân bộ về từng tổ sản xuất nhỏ của công ty. Người quản lý nguyên liệu luôn phải sắp xếp phân bổ sao cho hợp lý sử dụng. Đảm bảo đủ mà không gây lãng phí khi sử dụng nguyên liệu.

5. Yêu cầu kinh nghiệm: Người lao động có 5 năm kinh nghiệm làm việc tương ứng với vị trí công việc tại các nhà máy, nhà xưởng, công ty.

6. Mức lương: 20.000.000 VNĐ (*Hai mươi triệu đồng*)

V. Vị trí 5

1. Vị trí công việc : Lao động kỹ thuật.

2. Chức danh công việc: Quản lý MQA

3. Số lượng: 01 người

4. Mô tả công việc: kiểm soát chất lượng trong quá trình sản xuất. Nhằm đảm bảo rằng sản phẩm cuối cùng đạt đủ tiêu chuẩn chất lượng trước khi đưa ra thị trường, kiểm tra nguyên liệu đầu vào, theo dõi quy trình sản xuất, kiểm tra chất lượng sản phẩm và kiểm tra cuối cùng trước khi đóng gói và vận chuyển. MQA giúp giảm thiểu các lỗi sản

xuất, tăng cường độ tin cậy của sản phẩm và đáp ứng nhu cầu và mong đợi của khách hàng

5. Yêu cầu kinh nghiệm: Có 5 năm kinh nghiệm làm Quản lý MQA

6. Mức lương: 21.000.000 (Hai mươi một triệu)

VI. Vị trí 6:

1. Vị trí công việc : Lao động kỹ thuật.

2. Chức danh công việc: Hướng dẫn kỹ thuật may giấy

3. Số lượng: 03 người

4. Mô tả công việc: Công đoạn may thành hình sản phẩm là một công đoạn chủ đạo trong quá trình sản xuất chất lượng của sản phẩm là tiêu chí hàng đầu nên lao động nước ngoài ngoài nhiệm vụ quản lý bộ phận còn đôn đốc, giám sát quá trình may thành hình sản phẩm giấy. Quản lý toàn bộ nhân sự công đoạn may và chịu trách nhiệm các lĩnh vực có liên quan ở bộ phận , phân bổ nguồn nhân lực một cách hiệu quả để đảm bảo đạt mục tiêu sản xuất đề ra, cả số lượng và chất lượng.

5. Yêu cầu kinh nghiệm: Người lao động có 5 năm kinh nghiệm làm việc tương ứng với vị trí công việc tại các nhà máy, nhà xưởng, công ty.

6. Mức lương: 18.000.000 VNĐ (Mười tám triệu đồng)

VII. Thông tin chung

1. Yêu cầu trình độ:

- + Tốt nghiệp THPT.
- + Thành thạo kỹ năng tin học văn phòng
- + Kỹ năng giao tiếp tốt, thân thiện, hoà đồng .
- + Tư duy chiến lược, khả năng lập và thực thi kế hoạch
- + Ngôn ngữ Tiếng Trung thành thạo.

2. Thời gian làm việc: Từ 30/07/2025 đến 29/07/2027

3. Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Giấy Alita Việt Nam. Đ/c: Thửa đất số 869, tờ bản đồ số 07, Xã Quỳnh Thạch, Huyện Quỳnh Lưu, Tỉnh Nghệ An, Việt Nam

4. Thời hạn đăng tuyển : Từ 24/06/2025 đến 09/07/2025

Thông tin chi tiết, đề nghị liên hệ với Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Nghệ An địa chỉ: Số 201, Đ. Phong Định Cảng, P. Trường Thi, Tp Vinh, tỉnh Nghệ An - Số điện thoại: 02383.55.00.50 (Liên hệ giờ hành chính) hoặc Thửa đất số 869, tờ bản đồ số 07, Xã Quỳnh Thạch, Huyện Quỳnh Lưu, Tỉnh Nghệ An, Việt Nam./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An (để b/c);
- Giám đốc TTDVVLNA (để b/c);
- Trung tâm Dịch vụ việc làm các tỉnh (để p/h);
- UBND, Phòng Nội vụ các huyện, TP, TX;
- Công ty TNHH Giấy Alita Việt Nam (p/h);
- Các phòng thuộc TT (để p/h);
- Lưu VT, P. VL-ĐT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Hữu Thượng

