

NHÂN VIÊN DỊCH VỤ GIAO NHẬN VẬN CHUYỂN

1. THÔNG TIN CƠ BẢN

- **Vị trí:** Nhân viên dịch vụ giao nhận vận chuyển (logistics and moving)
- **Nghành nghề:** Công ty TransAZ cung cấp dịch vụ logistics, di chuyển (moving) toàn diện, từ vận tải quốc tế, giao nhận, thông quan, đóng gói, xếp dỡ đến lưu kho với giải pháp vận chuyển an toàn, hiệu quả và chất lượng cho khách hàng trong và ngoài nước.
- **Hình thức làm việc:** Toàn thời gian cố định.
- **Thời gian làm việc:** 08:00 – 12:00 & 13:00 – 17:00; Thứ hai – Thứ sáu & sáng Thứ bảy.
- **Địa điểm làm việc:** Văn phòng TransAZ - 152 Phố Đức Chính, Q. Ba Đình, Hà Nội.
- **Số lượng cần tuyển:** 02
- **Giới tính:** Nam hoặc Nữ

2. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- **Vận hành dịch vụ:**
Tổ chức, thu xếp các hoạt động giao nhận, vận chuyển, thông quan, đóng gói, xếp dỡ, lưu kho hàng hóa. Khảo sát hàng hóa, hiện trường làm hàng và lên phương án tối ưu. Đảm bảo hiệu quả công việc, chất lượng dịch vụ và xử lý các vấn đề phát sinh. Lên hồ sơ thanh toán, nhập dữ liệu thống kê, báo cáo; lưu trữ hồ sơ. Làm việc tại văn phòng và ngoài hiện trường.
* Hàng hóa là hàng mậu dịch (hàng tiêu dùng, vật tư, phương tiện, máy móc và thiết bị) và hàng phi mậu dịch (hành lý cá nhân, đồ dùng gia đình, thiết bị và tài liệu văn phòng)
- **Điều phối và giám sát:**
Điều phối và giám sát hoạt động phối hợp trong khi làm hàng của các bộ phận hỗ trợ, bộ phận dịch vụ thứ cấp, nhà cung ứng.
- **Khách hàng và đối tác:**
Giao dịch với khách hàng và đối tác trong và ngoài nước, các hãng vận tải, các nhà cung cấp. Phối hợp với các bên liên quan để thu xếp và giải quyết các vấn đề trong quá trình vận chuyển, đảm bảo chất lượng dịch vụ, đáp ứng yêu cầu khách hàng.
- **Giấy tờ và thủ tục:**
Lập, xử lý, quản lý các chứng từ giao nhận, vận chuyển, thông quan, lưu kho. Làm việc với cơ quan chuyên ngành về giấy phép, đăng kiểm, chứng nhận, giám định, hun trùng.
- **Công việc hiện trường:**
Khảo sát thực trạng hàng hóa, địa điểm làm hàng. Thực hiện giao hàng, nhận hàng, đóng gói, chuyển hàng, đóng hàng.

3. YÊU CẦU

- **Trình độ:**
Tốt nghiệp đại học/cao đẳng chuyên ngành vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu, logistics, xuất nhập khẩu, vận tải, quản trị kinh doanh.
Hiểu biết cơ bản về giao nhận, vận chuyển, logistics, xuất nhập khẩu (được đào tạo thêm sau khi nhận việc).
- **Kỹ năng:**
Thành thạo Microsoft Office, email và các công cụ trực tuyến.
Tiếng Anh cơ bản trong công việc (đọc hiểu tài liệu, xử lý công việc, email, giao tiếp).
Lập kế hoạch, triển khai và điều phối công việc hiệu quả. Sắp xếp công việc, quản lý thời gian hiệu quả.
Có tư duy đánh giá và cải thiện chất lượng dịch vụ, đảm bảo dịch vụ đáp ứng yêu cầu của khách hàng và nâng cao hiệu quả vận hành.
- **Làm việc hiện trường và ngoài giờ:**
Linh hoạt kết hợp làm việc tại văn phòng và hiện trường. Phù hợp với người năng động và đa năng.
Làm việc ngoài giờ nếu phát sinh theo nhu cầu của khách hàng, công việc.
- **Yêu cầu khác:**
Có nơi ở ổn định tại Hà Nội, phương tiện cá nhân để đi lại.

4. CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ

- **Lương và phúc lợi:**
Lương thử việc 5 triệu đồng/20 ngày làm thử.
Thu nhập khởi điểm từ 8 triệu đồng/tháng. Điều chỉnh lương kịp thời theo mức tăng trình độ nghiệp vụ và hiệu quả công việc.
Đầy đủ bảo hiểm xã hội, y tế, thất nghiệp theo quy định.
- **Chế độ khác:**
Thưởng riêng khi giới thiệu khách hàng.
Nghỉ phép năm và các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.
Thuế thu nhập cá nhân do người lao động đóng theo quy định.
- **Môi trường làm việc:**
Chuyên nghiệp, năng động, tạo cơ hội phát triển toàn diện về chuyên môn và cơ hội thăng tiến các vị trí quản lý.
Hướng dẫn từ đội ngũ chuyên nghiệp.
Tham gia các khóa đào tạo nội bộ hoặc bên ngoài.
Tham gia các công việc đa dạng, giúp mở rộng hiểu biết và kinh nghiệm.

5. LIÊN HỆ ỨNG TUYỂN

- **Email:** taz18@transaz.vn
- **Điện thoại:** 086-8364236 (SMS, Viber, Zalo)
- **Địa chỉ:** 152 Phố Đức Chính (tầng 8), P. Trúc Bạch, Q. Ba Đình, Hà Nội
- **Người liên hệ:** (ông) Phan Thông