



# BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

## Nhân viên quản lý đơn hàng

### THÔNG TIN CHUNG

| Chức danh             | Nhân viên quản lý đơn hàng        |
|-----------------------|-----------------------------------|
| Khối/Ban              | Cung ứng                          |
| Phòng/Bộ phận         | Bộ phận Quản lý đơn hàng          |
| Cấp quản lý trực tiếp | Trưởng bộ phận – Quản lý đơn hàng |

### MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

Thực hiện nghiệp vụ nhập liệu, theo dõi và phối hợp xử lý các đơn hàng theo quy trình nội bộ nhằm đảm bảo tiến độ giao hàng và tính chính xác của thông tin đơn hàng.

### CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ

- Tiếp nhận đơn hàng từ bộ phận Kinh doanh và nhập liệu lên hệ thống ERP.
- Kiểm tra thông tin đơn hàng và cập nhật các thay đổi (nếu có) theo hướng dẫn.
- Theo dõi tiến trình đơn hàng, hỗ trợ đơn đốc lịch giao hàng với kho và các bên liên quan.
- Phối hợp với bộ phận Kho, Kế toán, Mua hàng để xác nhận tình trạng hàng và chứng từ.
- Lưu trữ hồ sơ đơn hàng, hóa đơn, phiếu xuất nhập và các tài liệu liên quan.
- Cập nhật thông tin giao hàng, trạng thái đơn hàng và hỗ trợ báo cáo tiến độ đơn hàng theo định kỳ.
- Hỗ trợ giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến đơn hàng theo sự chỉ đạo của cấp quản lý.
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Trưởng bộ phận.

### YÊU CẦU NĂNG LỰC

- Hướng đến kết quả (hiệu quả, hiệu suất)
- Quản lý hợp đồng bán hàng
- Hiểu biết kế hoạch nhu cầu hàng hóa (MRP)
- Kiến thức và kỹ thuật phân tích dữ liệu (use of data)



**CÔNG TY CỔ PHẦN ÁNH SÁNG CHÂU Á**

338 Nguyễn Trọng Tuyển, P. Tân Sơn Hòa, TP. HCM

36 Hoàng Cầu, P. Ô Chợ Dừa, Hà Nội

**0909 482 822**

**Recruitment@asia-shine.com.vn**

- Kỹ năng lập báo cáo
- Lập kế hoạch
- Kỹ năng đánh giá
- Kỹ năng phân tích

## YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Tốt nghiệp Trung cấp/Cao đẳng chuyên ngành: Logistics, Quản trị chuỗi cung ứng, Kế toán, Kinh tế.
- Có ít nhất 6 tháng – 1 năm kinh nghiệm làm việc hành chính hoặc vận hành đơn hàng là lợi thế.
- Ưu tiên có kinh nghiệm nhập liệu ERP và kiểm tra chứng từ.

## QUYỀN LỢI CHUNG

- Thưởng các ngày Lễ Tết, Sinh nhật, Hiệu quả kinh doanh,...
- Phép hàng năm, nghỉ các ngày lễ trong năm
- Khám sức khỏe, Teambuilding, Happy Hour,...
- Bảo hiểm sức khỏe cao cấp. Chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định
- Môi trường làm việc giao tiếp quốc tế, chuyên nghiệp, bình đẳng và tôn trọng, có hệ thống đánh giá và công nhận thành quả rõ ràng
- Tham gia các khóa đào tạo về kỹ năng, nâng cao chuyên môn trong và ngoài Công ty
- Các khóa học online để nâng cao việc học chủ động, trau dồi kỹ năng chuyên môn

## THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Người liên hệ: Vũ Thị Thúy Hạnh
- Địa chỉ email: [recruitment@asia-shine.com.vn](mailto:recruitment@asia-shine.com.vn)
- Chức vụ: Tuyển dụng – Thu hút nhân tài
- Số điện thoại: 035 8536 829 (Thúy Hạnh)



## CÔNG TY CỔ PHẦN ÁNH SÁNG CHÂU Á

338 Nguyễn Trọng Tuyển, P. Tân Sơn Hòa, TP. HCM

36 Hoàng Cầu, P. Ô Chợ Dừa, Hà Nội

**0909 482 822**

**[Recruitment@asia-shine.com.vn](mailto:Recruitment@asia-shine.com.vn)**