1. **Vị trí tuyển dụng: WH Admin**
2. **Mô tả công việc**

* Quản lý hàng hóa xuất/nhập kho, tạo đơn hàng xuất - nhập theo kế hoạch, theo yêu cầu của khách hàng, theo dõi tiến độ chuyển hàng.
* Quản lý hoạt động và làm theo tiêu chuẩn SOP, 5S, an toàn
* Phản hồi email của khách hàng một cách nhanh chóng và kịp thời, giải đáp những câu hỏi của khách hàng liên quan tới hàng hóa, vận hành kho.
* Quản lý dữ liệu, cập nhật báo cáo hàng ngày: báo cáo tồn kho, báo cáo vận tải, báo cáo KPI, capacity…
* Thực hiện kiểm kê hàng ngày, đảm bảo hàng hóa thực tế khớp với hệ thống.
* Chủ động báo cáo những vấn đề có khả năng xảy ra trong hoạt đông kho với cấp quản lý
* Hợp tác với các tổ nhóm và phòng ban khác để hoàn thành tốt công việc được giao.

1. **Kinh nghiệm/kỹ năng**

* Sử dụng thành thạo phần mềm quản lý kho SAP, WMS.
* Tiếng anh giao tiếp cơ bản
* Ít nhất 1 năm kinh nghiệm với vị trí tương tự
* Tốt nghiệp cao đẳng trở lên

1. **Địa chỉ làm việc**

Kho Schenker Bắc Ninh, số 1 đường 6 tổng kho Mapple tree, khu công nghiệp Vsip, Từ Sơn, Bắc Ninh

1. **Thông tin liên hệ**

Ms. Hiếu – Hr Officer. Email: [thi-hieu.nguyen@dbschenker.com/](mailto:thi-hieu.nguyen@dbschenker.com/) SĐT: 0222 3765 048