**MÔ TẢ CÔNG VIỆC THỦ KHO**

**I/ Thông tin chung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vị trí | Thủ kho | Thời gian làm việc | 8h-12h; 13h30-17h30 |
| Bộ phận | Hậu cần | Ngày công quy định | 26 |
| Quản lý trực tiếp | P.GĐ phụ trách hậu cần | Ngày nghỉ trong tuần | Chủ nhật |
| **Lương + Phụ cấp** | **8.500.000 VNĐ** | **Thưởng** | **Theo quy chế cty** |

**II/ Mục đích công việc**

|  |
| --- |
| **Quản lý hàng hóa an toàn, hiệu quả, chặt chẽ nhằm phục vụ cho hoạt động kinh doanh** |

**III/ Nhiệm vụ cụ thể**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nhiệm vụ chính** | **Công việc cụ thể** | **Kết quả cần đạt được** |
| **Hiểu biết sâu sắc về sản phẩm** | 1. Tìm hiểu, nghiên cứu kỹ về các sản phẩm công ty kinh doanh | * Nắm vững danh mục sản phẩm công ty kinh doanh * Nắm vững mã hàng từng chủng loại |
| **Thực hiện thủ tục xuất nhập hàng hóa** | 1. Nhập hàng | * Kiểm tra chứng từ hàng nhập theo đúng quy định * Nhận chứng từ nhập hàng, lưu và chuyển bộ phận kế toán theo quy định ( lưu 1 bản & 1 bản chuyển kế toán) * Ghi nhận hàng hóa nhập kho vào thẻ kho hoặc phần mềm quản lý tồn kho |
| 1. Xuất hàng | * Kiểm tra chứng từ xuất hàng theo đúng quy định * Thực hiện việc xuất hàng cho cá nhân có liên quan * Nhận chứng từ giao hàng, Lưu và chuyển bộ phận kế toán theo quy định ( lưu 1 bản) * Ghi nhận hàng hóa xuất kho vào thẻ kho hoặc phần mềm quản lý tồn kho |
| 1. Theo dõi xuất–nhập–tồn | * Theo dõi hàng hóa xuất – nhập – tồn hàng ngày và đối chiếu với định mức tồn kho tối thiểu |
| **Theo dõi hàng tồn kho tối thiểu** | 1. Xây dựng định mức tồn kho tối thiểu với mặt hàng chiến lược ( Kết hợp với Kế toán kho đề xuất ban giám đốc) | * Phải đảm bảo tất cả các hàng hóa đều phải có định mức tồn kho tối thiểu, đặc biệt là các mặt hàng chiến lược * Nếu số lượng hàng hóa nhập/xuất biến động, phải đề xuất Ban giám đốc thay đổi định mức tồn kho tối thiểu cho phù hợp |
| 1. Đảm bảo kho hàng luôn trong tình trạng chủ động xuất hàng | * Phải theo dõi số lượng tồn kho tối thiểu hàng ngày, có biện pháp đề xuất nhập hàng kịp thời tránh tình trạng các mã hàng chiến lược ở tình trạng tồn kho dưới định mức tối thiểu * Theo dõi quá trình nhập hàng, đôn đốc việc mua hàng |
| **Sắp xếp hàng hóa trong kho** | 1. Trực tiếp sắp xếp hàng hóa trong kho | * Đảm bảo khoa học, an toàn hàng hóa, dễ kiểm, dễ lấy. * Sắp xếp hàng hóa tránh bị ướt, tránh đổ vỡ |
| 1. Lập sơ đồ kho và cập nhật sơ đồ kho khi phát sinh hàng hóa | * Đảm bảo các hàng hóa được sắp xếp ở vị trí rõ ràng và cụ thể, dễ dàng cho việc kiểm tra, giám sát và hỗ trợ trong việc quản lý tồn kho |
| 1. Đảm bảo tiêu chuẩn hàng hóa trong kho | * Sắp xếp hàng hóa trong kho theo đúng tiêu chuẩn của nhà sản xuất * Tất cả hàng hóa phải đầy đủ tem mác theo quy định * Nguyên tắc xuất hàng: Với những sản phẩm mau hư, phải quản lý theo nguyên tắc nhập trước xuất trước |
| **Tuân thủ quy định về phòng cháy chữa cháy và an toàn kho** | 1. Tuyệt đối đảm bảo quy tắc PCCC trong kho | * Kiểm tra toàn bộ hệ thống điện chiếu sáng * Không để nguy cơ chập điện do nguyên nhân chủ quan và khách quan xảy ra * Trang bị đầy đủ các bình CO2 chữa cháy |
| 1. Đảm bảo an toàn giá kệ trưng bày | * Định kỳ hàng tháng kiểm tra các loại kệ hàng tránh bị gẫy đổ |
| **Kiểm kê kho hàng tháng** | 1. Xây dựng thẻ kho cho thủ kho | * P. Kế toán có trách nhiệm xây dựng thẻ kho cho Thủ kho quản lý xuất – nhập – tồn hàng ngày * Biểu mẫu thẻ kho phải cùng định dạng với biểu mẫu tồn kho trong phần mềm in ra, để thuận lợi cho việc đối chiếu và so sánh. * Khi tiến hành kiểm kê kho, sẽ sử dụng biểu mẫu hàng hóa sắp xếp theo thứ tự tồn kho trong sổ sách phần mềm quản lý tồn kho, và thẻ kho để tiện theo dõi * Sử dụng thẻ kho để quy hoạch sắp xếp kho theo từng nhóm hàng, trên cơ sở đó sẽ vẽ sơ đồ kho. Phục vụ cho việc quản lý, kiểm tra giám sát và kiểm kho định kỳ |
| 1. Đối chiếu thẻ tồn kho và tồn kho thực tế | * Đối chiếu thẻ tồn kho của Thủ kho và tồn kho thực tế, để tìm ra sai lệch và nguyên nhân sai lệch (nếu có) bước đầu |
| 1. Đối chiếu thẻ tồn kho của thủ kho và số liệu tồn kho kế toán | * Đối chiếu sổ sách giữa tồn kho trên sổ sách kế toán và tồn kho trên sổ sách thủ kho, nhằm tìm ra nguyên nhân sai lệch (nếu có) |
| 1. Kiểm thực tế tồn kho | * Kiểm thực tế tồn kho, lên bảng so sánh với tồn kho sổ sách kế toán, đối chiếu và tìm nguyên nhân sai lệch |

**IV/ Yêu cầu về phẩm chất – Trình độ – Kỹ năng**

|  |
| --- |
| 1. Tốt nghiệp Trung cấp trở lên, ưu tiên chuyên ngành kế toán 2. Có kinh nghiệm làm ở vị trí nhân viên kho 3. Sử dụng thành thạo máy tính: word, excel và các phần mềm quản lý kho 4. Am hiểu các quy định và phương pháp nhập kho 5. Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực, thái độ cầu tiến và ham học hỏi 6. Kỹ năng giao tiếp tốt, kỹ năng làm việc theo nhóm và làm việc độc lập 7. Kỹ năng tổ chức sắp xếp công việc và quản lý thời gian tốt 8. Có sức khỏe, có khả năng nâng, vác vật nặng 9. Có khả năng giải quyết vấn đề và linh hoạt trong công việc |