

NHÂN VIÊN KHO

❖ Mô tả công việc

- Lập hồ sơ cho kho;
- Chuẩn bị thủ tục xuất nhập hàng hóa;
- Theo dõi hàng tồn kho tối thiểu;
- Sắp xếp hàng hóa trong kho;
- Kiểm kê hàng hóa trong kho;
- Thực hiện các công việc liên quan khác do cấp trên giao phó.

❖ Yêu cầu công việc

- Sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hòa đồng;
- Tốt nghiệp THPT, Trung cấp Dược, Cao đẳng Dược;
- Trung thực, cẩn thận, chịu khó, có tinh thần trách nhiệm cao.

❖ Địa điểm làm việc

Số 40 Đại lộ Tự Do, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Tp Thuận An, Tỉnh Bình Dương.

❖ Thông tin liên hệ

Anh Chị ứng viên quan tâm vui lòng nộp hồ sơ về:

Phòng Hành chính – Nhân sự Công ty TNHH LD Stellapharm- Chi nhánh 1

Số 40 Đại Lộ Tự Do, khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Tp Thuận An, Tỉnh Bình Dương.

Điện thoại: 0274 3767 470

Email: info@stellapharm.com

Tiêu đề email vui lòng ghi rõ:

[STELLAPHARM] Nhân viên Kho – Họ & Tên

Thời gian nhận hồ sơ: Đến hết ngày 25/06/2025

Công ty sẽ mời phỏng vấn các hồ sơ đạt yêu cầu.