

NHÂN VIÊN KHO

❖ **Mô tả công việc**

- Thực hiện nhập kho, xuất kho và sắp xếp hàng hóa theo đúng quy trình;
- Kiểm tra số lượng, tình trạng hàng hóa khi nhập và xuất kho;
- Bảo quản hàng hóa, đảm bảo đúng điều kiện lưu trữ theo quy định;
- Cập nhật, theo dõi số liệu nhập – xuất – tồn trên hệ thống hoặc biểu mẫu;
- Thực hiện kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu;
- Đảm bảo khu vực kho sạch sẽ, ngăn nắp, tuân thủ quy định về an toàn lao động và 5S;
- Thực hiện các công việc liên quan khác do cấp trên giao phó.

❖ **Yêu cầu công việc**

- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên;
- Sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hòa đồng;
- Trung thực, cẩn thận, chịu khó, có tinh thần trách nhiệm cao;
- Làm việc theo ca (3 ca).

❖ **Địa điểm làm việc**

Số 40 Đại lộ Tự Do, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Phường An Phú, Tp. HCM.

❖ **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, phường An Phú, Tp. HCM

Điện thoại: 0274 3767 470 Zalo: 0935720098 (Ms. Kiều) 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 30/08/2026.

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