**Vị trí: “NAM NHÂN VIÊN AN TOÀN”**

YÊU CẦU:

* Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành: An toàn lao động
* Biết sử dụng vi tính văn phòng
* Tiếng Anh cơ bản
* Tuổi từ 22 đến 35
* Cao từ 1m68

**Yêu cầu khác:**

* Nhanh nhẹn, trung thực, cẩn thận, chịu khó
* Tính tình vui vẻ, cởi mở

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

* Quản lý kế hoạch huấn luyện, hồ sơ đào tạo
* Đào tạo nhận thức an toàn sức khỏe và nghề nghiệp cho nhân viên mới, nhà thầu và định kỳ cho nhân viên cũ
* Tham gia giám sát an toàn các hoạt động trong toàn nhà máy
* Thống kê các dữ liệu từ các hoạt động an toàn và sức khỏe, kết quả đánh giá nội bộ và bên ngoài
* Quản lý kế hoạch kiểm định các thiết bị
* Quản lý các thiết bị phòng cháy chữa cháy
* Theo dõi, lập báo cáo hoạt động an toàn cho cơ quan nhà nước
* Quản lý các hồ sơ liên quan tới hệ thống an toàn sức khỏe và nghề nghiệp
* Duy trì và hướng dẫn các bộ phận khác thực hiện theo hệ thống OHSAS
* Theo dõi và cập nhật budget, kế hoạch hành động
* Đánh giá sự tuân thủ liên quan đến an toàn sức khỏe nghề nghiệp
* Cập nhật văn bản pháp luật, hồ sơ pháp lý, danh mục tài liệu bên ngoài
* Các công việc khác theo chỉ đạo của cấp trên

CƠ HỘI VÀ QUYỀN LỢI:

* Được làm việc tại Tập đoàn đa quốc gia của Nhật Bản
* Được tích lũy kinh nghiệm và nâng cao nghiệp vụ chuyên môn
* Ngoài chế độ BHXH-BHYT-BHTN theo Luật hiện hành, được công ty mua thêm Bảo hiểm tai nạn 24/24; Bảo hiểm sức khỏe
* Được hưởng Phụ cấp môi trường; trợ cấp nhà ở, trợ cấp đi lại, trợ cấp chuyên cần, trợ cấp tuân thủ quy định, trợ cấp thâm niên; trợ cấp bữa ăn trưa + sữa.
* Được thưởng lương tháng 13, thưởng đánh giá
* Được tăng lương hàng năm
* Được tặng quà vào các dịp Lễ, Tết ( 1/1, Tết Âm lịch, 30/4, 2/9, Trung thu, Ngày sinh nhật)
* Được tham quan du lịch, tham dự Tiệc Tất niên của Công ty
* Có xe đưa rước cho nhân viên ở Thành phố Hồ Chí Minh.

HỒ SƠ:

* Đơn xin việc
* Sơ yếu lý lịch
* Sổ hộ khẩu và CMND
* Giấy khám sức khỏe
* Bằng cấp có liên quan