# VỊ TRÍ ỨNG TUYỂN: NHÂN VIÊN PHÒNG XUẤT NHẬP KHẨU (JUNIOR STAFF)

|  |  |
| --- | --- |
| **THÔNG TIN CÁ NHÂN**  **Họ và tên** : ${full\_name}  **Ngày sinh** : ${dob}  **Giới tính** : ${gender}  **Địa chỉ** : ${address} |  |

**ĐIỂM MẠNH**

* **Tốt nghiệp chuyên ngành Ngôn ngữ Nhật tại Đại học Phương Đông Đông**
* **Có tổng 3 năm kinh nghiệm làm chuyên sâu về Xuất khẩu cho công ty chuyên gia công & sản xuất quần áo thời trang nữ xuất khẩu trang thị trường EU,Mỹ, Nhật Bản… của Hàn Quốc, về phần Nhập khẩu có hiểu biết và làm phần thanh toán. Có kinh nghiệm trực tiếp khai báo hải quan, khai báo C/O form E, VK, VJ, B, EUR1 và theo dõi tiến độ hàng hóa và giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình vận chuyển**
* **Mức lương mong muốn: VND 13.500.000 Gross (có thể thương lượng thêm)**
* **Thời gian bắt đầu đi làm: 1 tuần khi nhận được thông báo**

# HỒ SƠ ỨNG TUYỂN

**THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: ${full\_name}

Giới tính: ${gender}

**Ngày sinh:** ${dob}

**Địa chỉ hiện tại:** ${address}

# QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

${education\_block}  
${education\_time}  
${/education\_block}

${block\_name}

Customer: ${customer\_name}

Address: ${customer\_address}

${/block\_name}

# KỸ NĂNG

**Tin học** Am hiểu và sử dụng thành thạo Excel, Word..

# KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

06/2022 - Hiện tại CÔNG TY TNHH GLOBAL SOURCENET

***Vị trí: Nhân viên xuất nhập khẩu (Mạnh về xuất khẩu)***

* **Nhiệm vụ:**
  + Nhận thông tin và book các lô hàng xuất.
  + Chuẩn bị hồ sơ chứng từ.
  + Thực hiện khai và truyền tờ khai trên phần mềm khai báo hải quan.
  + Chuẩn bị hồ sơ và thực hiện khai báo C/O form E, VK, VJ, B, EUR1
  + Làm việc với Forwarder để hoàn thành giao các lô hàng nhanh nhất.
  + Theo dõi, quản lý tiến độ của hàng hóa và kiểm soát số lượng của sản phẩm.
  + Giải quyết những vấn đề phát sinh có liên quan đến hàng hóa, sản phẩm trong quá trình vận chuyển.
  + Quản lý, lưu trữ các chứng từ có liên quan,…..
  + Thực hiện các công việc khác do Trưởng phòng hoặc Ban lãnh đạo giao (nếu có)