



Phan Thị Thu

Vị trí: Nhân viên môi trường - ISO

Ngày sinh: 14/07/1984

Giới tính: Nữ

Điện thoại: 0393 995568

Email: phanthithu84@gmail.com

Địa chỉ: Tổ An Đào, Trâu Quỳ, Gia Lâm, Hà Nội

HỌC VẤN

2004 - 2008

Đại học Nông nghiệp Hà Nội (học viện nông nghiệp Việt Nam)

Chuyên ngành: Quản lý tài nguyên – môi trường

Tốt nghiệp loại: Khá

CHỨNG CHỈ

2013

Chứng chỉ chuyên gia đánh giá nội bộ hệ thống quản lý tích hợp ISO 9001:2008, 14001:2004

2015

Chứng chỉ tham gia và hoàn thành khóa học ISO 5001

2018

Chứng chỉ chuyên gia đánh giá nội bộ hệ thống quản lý tích hợp ISO 9001&14001: 2015

CÁC KỸ NĂNG

Tin học văn phòng

Sử dụng thành thạo các công cụ Word, Excel, Power Point, Visio

Làm việc theo nhóm

Xây dựng nhóm hoàn thiện, gắn kết nhau trong bất kỳ hoàn cảnh nào

Các kỹ năng khác

Có kiến thức và thực hành về 5S, an toàn vệ sinh lao động, an toàn hóa chất, an toàn bức xạ trong công nghiệp, an toàn PCCC

Quản lý hệ thống hóa chất trong sản phẩm, tiêu chuẩn mua hàng xanh của khách hàng, quản lý môi trường hoạt động sản xuất

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

2011 – Hiện nay

Công ty cổ phần sản xuất và xuất nhập khẩu bao bì

Địa điểm làm việc: Nhà máy sản xuất tại : KCN Tân Quang, Văn Lâm , Hưng Yên

Vị trí công việc: Môi trường – ISO

1. ISO, 5S

- Là đầu mối trực tiếp xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng – môi trường theo tiêu chuẩn ISO 9001, ISO 14001; Tiêu chuẩn FSC –STD -40-004-V3-0; Hệ thống quản lý hóa chất trong sản phẩm theo tiêu chuẩn mua hàng xanh của khách hàng: Soạn thảo tài liệu, kiểm tra và theo dõi việc tuân thủ các quy định, quy trình đã ban hành tại các bộ phận; Là thư ký ban ISO lập kế hoạch, lên chương trình, nội dung, phân công nhiệm vụ đánh giá cho các chuyên gia đánh giá nội bộ và triển khai các cuộc đánh giá nội bộ, họp xem xét lãnh đạo hằng năm theo đúng kế hoạch đã được ban lãnh đạo công ty phê duyệt; Đưa ra các khuyến nghị, phát hiện cần khắc phục, cải tiến nếu có trong các báo cáo kiểm tra.
- Kiện toàn, cải tiến hệ thống tài liệu của Công ty cho phù hợp với thực tế và phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn ISO, tiêu chuẩn FSC.
- Phụ trách, đào tạo, hướng dẫn nhận thức chung về hệ thống ISO, tiêu chuẩn FSC, hệ thống quản lý hóa chất trong sản phẩm, Tiêu chuẩn thực hành 5S cho người lao động trong Công ty.
- Theo dõi và cập nhật các báo cáo thực hiện mục tiêu chất lượng – môi trường hằng năm của các bộ phận trong Công ty.
- Là đầu mối liên lạc và tiếp các đoàn kiểm tra đánh giá nhà cung cấp của khách hàng. Đoàn kiểm tra đánh giá của tổ chức chứng nhận ISO.
- Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi thời hạn và làm báo cáo, thu thập các bằng chứng khắc phục các điểm không phù hợp sau đánh giá.
- Thư ký ban 5S của Công ty: Lập kế hoạch triển khai, đánh giá quá trình thực hiện 5S hàng tháng, báo cáo kết quả kiểm tra 5S, xem xét kiến nghị cải tiến...
- Khai báo, trả lời các điều tra về hóa chất trong môi trường sản phẩm trên các phần mềm quản lý của khách hàng.

2. Công tác phòng thí nghiệm:

- Quản lý và sử dụng các thiết bị kiểm tra đo lường: Phân tích chất lượng nguyên vật liệu - sản phẩm bởi các máy như: Máy đo độ bụi giấy, máy đo sập nén thùng carton, máy đo định lượng giấy, máy đo độ ẩm giấy, máy đo hàm lượng hóa chất theo tiêu chuẩn rohs...;
- Cập nhật luật đo lường, luật an toàn bức xạ hạt nhân, theo dõi thời hạn kiểm định, hiệu chuẩn, đăng ký hồ sơ sử dụng máy phát tia X và lưu trữ hồ sơ kiểm định, hiệu chuẩn các thiết bị kiểm tra đo lường tại Công ty.

3. Công tác môi trường

- Cập nhật các yêu cầu luật pháp về môi trường. Thực hiện các thủ tục đăng ký, kê khai xin các hồ sơ pháp lý về môi trường: Đánh giá tác động môi trường, xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường, giấy phép chủ nguồn thải chất thải nguy hại, giấy phép khai thác nước, giấy phép xả nước thải vào nguồn nước...
- Trực tiếp quản lý và điều hành các hoạt động về môi trường như:
 - + Quản lý, giám sát và tham gia vào hoạt động: xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải sản xuất, khí thải lò hơi, hơi dung môi mực in.
 - + Hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc phân loại chất thải, thải bỏ chất thải đúng quy định, công tác vệ sinh môi trường ...
 - + Phụ trách việc gọi, giám sát đơn vị có chức năng vận chuyển, xử lý các loại chất thải, đặc biệt là chất thải nguy hại. Lập chứng từ chuyển giao chất thải nguy hại.
 - + Tìm kiếm đơn vị có chức năng tiến hành quan trắc môi trường, đo kiểm môi trường vệ sinh lao động định kỳ theo đúng yêu cầu pháp luật và tình hình thực tế của Công ty.
- Tiếp các đoàn kiểm tra về môi trường tại Công ty
- Lập và gửi các báo cáo định kỳ cho cơ quan chức năng: Báo cáo quan trắc môi trường, báo cáo đo kiểm môi trường vệ sinh lao

động, báo cáo quản lý chất thải, báo cáo tình hình khai thác và xả thải.

4. Công tác an toàn lao động, PCCC

- Xác định các mối nguy, đánh giá mức độ rủi ro, đề xuất các giải pháp kiểm soát nhằm loại trừ hoặc hạn chế rủi ro có thể xảy ra.
- Thành viên trong ban an toàn công ty xây dựng kế hoạch kiểm tra, trực tiếp kiểm tra công tác an toàn lao động, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ; Lập biên bản kiểm tra và biên bản các cuộc họp của Ban an toàn.
- Cập nhật luật an toàn hóa chất, phụ trách thực hiện các công việc có liên quan: Hướng dẫn, đào tạo công tác an toàn hóa chất; xây dựng kế hoạch và diễn tập nội bộ ứng phó sự cố hóa chất; Xây dựng kế hoạch biện pháp an toàn hóa chất có xác nhận của Cơ quan chức năng; Xây dựng các nội quy, quy định về an toàn hóa chất; Tìm đơn vị có đủ năng lực tiến hành đào tạo về công tác an toàn hóa chất theo định kỳ; Cập nhật và lưu trữ hồ sơ về an toàn hóa chất; Kiểm tra hàng ngày việc tuân thủ các quy định về an toàn hóa chất; Lập báo cáo an toàn hóa chất và gửi cơ quan chức năng; Thu thập đầy đủ phiếu an toàn hóa chất và cung cấp cho các vị trí có liên quan đến hóa chất; hướng dẫn người lao động trong công ty và nhà cung cấp thực hiện đúng các yêu cầu của luật hóa chất: tem nhãn, bao bì bao gói...
- Xây dựng kế hoạch, nội dung công việc để tiến hành diễn tập nội bộ phương án ứng phó sự cố về PCCC.
- Cập nhật và tuân thủ các hồ sơ pháp lý của Luật PCCC.

