# GIỚI THIỆU VỀ CÔNG TY

1. **Tổng quan về công ty TNHH Sản Xuất Thương mại công nghiệp AVAL**
2. **Lịch sử hình thành:**

Công ty TNHH SX TM Công nghiệp A.V.A.L được thành lập vào ngày 01/03/2000, số giấy phép đăng ký kinh doanh: 4102000321 cấp tại sở kế hoạch và đầu tư tp HCM

* Tên công ty: TNHH Sản Xuất – Thương Mại – Công Nghiệp A.V.A.L
* Tên giao dịch: TNHH SX – TM – CN A.V.A.L
* Tên viết tắt: CÔNG TY A.V.A.L
* Tên tiếng anh: A.V.A.L CO, LTD
* Địa chỉ: Lô A65/II-A72/II, Đường số 4 Khu công nghiệp Vĩnh Lộc, Phường Bình Hưng Hòa B, Quận Bình Tân.
* Ngành sản xuất, kinh doanh: sản xuất thuốc diệt côn trùng, hóa mỹ phẩm.

1. **Quá trình phát triển của công ty**

Thời gian đầu thành lập công ty gặp rất nhiều khó khăn trong kinh doanh và sản xuất sản phẩm, do chưa mở rộng nhà phân phối, kỹ thuật còn yếu, đội ngũ bán hàng chưa nắm rõ về sản phẩm để giới thiệu đến người tiêu dùng.

Nhưng hiện nay thì nhãn hiệu Falcon đã có rất nhiều và đứng vững trên thị trường.

Do thay đổi chiến lược kinh doanh mới, phát triển thêm nhà phân phối ở các tỉnh và đội ngũ nhân viên bán hàng được huấn luyện chuyên nghiệp.

Điều quan trọng nhất là công ty sản xuất sản phẩm luôn chú trọng đến yếu tố chất lượng của sản phẩm, bằng chứng là trong suốt 10 năm qua nhãn hàng Falcon luôn đạt danh hiệu hàng Việt Nam chất lượng cao do người tiêu dùng bình chọn.

1. **Cơ cấu tổ chức bộ máy công ty**
2. **Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty**

GIÁM ĐỐC

GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

Phòng kinh doanh – quản lý khách hàng

Bộ phận sản xuất

Phòng kế toán - nhân sự

Phòng

R & D

1. **Chức năng của các phòng ban:**

**- Giám Đốc:** chịu trách nhiệm trực tiếp với nhà nước và cơ quan chủ quản cấp trên.

**- Giám Đốc điều hành** : chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của các phòng

ban theo chế độ và quy định của công ty.

**- Phòng kinh doanh – quản lý khách hàng:**

+ Lên kế hoạch bán hàng, tiếp nhận và lập đơn đặt hàng cho từng khách hàng, theo dõi hoạt động kinh doanh của công ty

+ Theo dõi hợp đồng theo danh sách khách hàng, chăm sóc khách hàng và giải quyết các khiếu nại của khách hàng.

**- Phòng kế toán – nhân sự:**

+ Ghi chép sổ sách kế toán, lập các bảng biếu báo cáo, cung cấp số liệu cho bộ phận kinh doanh để bộ phận này tìm biện pháp nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, lập báo cáo thường xuyên tài chính cho ban giám đốc, kiểm tra tình hình nguyên vật liệu, thành phẩm, hàng hóa đầu kỳ, cuối kỳ (xuất, nhập, tồn). Tổ chức và quản lý thực hiện các mặt về công tác tổ chức cán bộ, lao động tiền lương, bảo hộ lao động, bảo hiểm xã hội.

+ Lên kế hoạch mua vật tư theo kế hoạch của sản xuất kinh doanh.

**- Phòng R&D**: Phòng nghiên cứu và phát triển sản phẩm

**- Bộ phận sản xuất**: Là bộ phận quan trọng nhất, sản xuất và quản lý chất lượng từ khâu đầu tiên đến khâu cuối cùng trong quá trình hoàn thiện sản phẩm.

* 1. **Quy trình sản xuất kinh doanh**

1. **Sơ đồ quy trình sản xuất**

KIỂM TRA NGUYÊN LIỆU - HÓA CHẤT

KIỂM TRA QUA NƯỚC

ĐÓNG THÙNG

BƠM KHÍ GAR VÀO

ĐÓNG NẮP

KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

LÀM KHÔ

ĐÓNG NÚT

CHO VÀO BỒN CHỨA

CHIẾT CHAI

ĐÓNG KHÓA VAN

KHUẤY TRỘN

1. **Giải thích quy trình**

Nhân viên bộ phận sản xuất kiểm tra chất lượng của hóa chất và nguyên liệu trước khi cho vào bồn khuấy, sau khi kiểm tra hóa chất đạt chất lượng mới đưa vào khấy, hoàn tất phần khuấy nhân viên KCS kiểm tra chất lượng của bán thành phẩm đã trộn có đạt không mới cho vào bồn chứa để chiết ra từng chai và bơm khí gar vào chai đóng nút lại để thử qua nước xem sản phẩm có đạt không.

Làm khô sản phẩm và chuyển qua bộ phận đóng van và đóng nắp lại. công đoạn cuối cùng là kiểm tra chất lượng thành phẩm trước khi cho vào thùng và nhập vào kho.