

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC/ JOB DESCRIPTION

VỊ TRÍ <i>POSITION</i>	Operations Exe
PHÒNG BAN <i>DEPARTMENT</i>	R&D
ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC <i>WORK PLACE</i>	Bình Dương

TÓM TẮT CÔNG VIỆC <i>MAIN PUPOSE</i>	Soạn thảo hồ sơ công bố, tiêu chuẩn, bản đánh giá sản phẩm xuất khẩu các loại nhằm đảm bảo các nguyên vật liệu, phụ gia và thành phẩm được sử dụng và sản xuất đúng theo quy định, luật định / <i>Prepare proclamation dossier, specifications, ingredient & label assessment for export products in order to assure raw materials, additives and finished product are used and produced in compliance with regulations, standards</i>
QUYỀN HẠN <i>AUTHORITY</i>	Đề ra các giải pháp, tư vấn, và hỗ trợ cấp quản lý trong các vấn đề về luật định, tiêu chuẩn / <i>Give solutions, advise and support manager in solving issues related to regulatory affairs, specification</i>

NHIỆM VỤ CHÍNH/KEY ACCOUNTABILITIES:	
1.	Soạn thảo hồ sơ công bố (HSCB) sản phẩm / nguyên vật liệu / phụ gia, bản đánh giá thành phần và nhãn mác sản phẩm xuất khẩu: + Thu thập thông tin, tài liệu từ các bộ phận liên quan (RD, MKT, Purchasing,...) + Đánh giá việc tuân thủ sử dụng nguyên vật liệu, phụ gia + Gửi mẫu kiểm nghiệm, nhận và lưu trữ kết quả kiểm nghiệm + Kiểm tra và xác nhận mẫu nhãn / <i>Prepare proclamation of finished product / raw materials / additives, ingredient & label assessment for export products:</i> <i>+ Collect data, information from cross functions (RD, MKT, MPO, etc)</i> <i>+ Assess the compliance of raw materials, additives usage</i> <i>+ Send samples for agency testing, receive and store testing results</i> <i>+ Check and confirm labels</i>
2.	Thu thập thông tin, phân tích các rủi ro trong việc thiết lập tiêu chuẩn bao bì, bán thành phẩm, thành phẩm. Đảm bảo các tiêu chuẩn được soạn thảo và ban hành đúng hạn. Đảm bảo các sản phẩm được sử dụng phù hợp với luật VN./ <i>Collect data and assess the risk in establishing PKG, SFGs, FGs specification. Assure these specs are created and issued on time in full. Assure the use of PKG, SFGs, FGs complied with VN regulations</i>
3.	Tìm kiếm các cơ sở khoa học cho các nội dung quảng cáo. Thu thập thông tin, phân tích rủi ro trong việc thiết lập tiêu chuẩn nguyên vật liệu, phụ gia sử dụng./ <i>Find scientific evidence to support marketing claims. Collect data and assess the risk in establishing raw materials, additives specification.</i>
4.	Xây dựng và duy trì hệ thống kiểm soát tài liệu R&D (Sắp xếp và lưu trữ các HSCB sản phẩm / nguyên vật liệu / phụ gia, các kết quả kiểm định và tài liệu luật định, tiêu chuẩn,...) / <i>Build and maintain the Document control system of R&D (Arrange and store proclamation of finished product / raw material / additive, testin results, legislation and standard documents)</i>
NHIỆM VỤ PHỤ/ OTHER TASKS:	

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC/ JOB DESCRIPTION

+ Kết hợp cùng các bộ phận trong việc đánh giá về sử dụng và lưu kho nguyên vật liệu, phụ gia / *Cooperates with cross functions in internal audit for raw materials / additives usage and storage*
+ Tìm kiếm tài liệu hoặc soạn thảo các văn bản liên quan đến luật định / *Collect information or prepare documents related to regulatory affairs*

YÊU CẦU CÔNG VIỆC/ REQUIREMENTS:

Kinh nghiệm, Kỹ năng và Kiến thức/ *Experience, Skills and Knowledge*

Education:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành công nghệ thực phẩm, khoa học thực phẩm / *Bachelor degree in food technology, food science.*

•

Experience:

- Ưu tiên ứng viên có 1-2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực chế định / *1-2 years of experience in regulatory affairs is preferred*

Functional Skills:

- Sử dụng thành thạo word, excel, power point / *Excellent in computer skills: word, excel, power point*

Năng lực cá nhân & Yếu tố khác/ *Competencies & Other requirements*

- Ưu tiên ứng viên có khả năng đọc, viết tiếng Anh / *Candidates who have English language skills (reading, writing) are preferred.*
- Có khả năng làm việc đội nhóm cũng như làm việc độc lập / *Good at working in team and independently as well.*

Tôi đọc, hiểu và đồng ý những chi tiết nêu trên của bản mô tả công việc này.
I has already read, undestood and agreed about the above job description.

Nhân viên/Employee

Ký tên: _____

Họ tên: _____

Ngày: _____

Cấp quản lý/Line Manager

Ký tên: _____

Họ tên: _____

Ngày: _____