

1. VỊ TRÍ NHÂN VIÊN GIÁM SÁT QUY TRÌNH SẢN XUẤT DƯỢC PHẨM

Mô tả công việc

- Tiếp nhận, triển khai các kế hoạch liên quan đến vận hành máy từ cấp trên;
- Giám sát quá trình sản xuất, kiểm tra đôn đốc nhân viên thực hiện đúng SOP;
- Bảo quản các thiết bị máy móc thuộc tài sản của doanh nghiệp theo quy định;
- Thực hiện các công việc liên quan khác do cấp trên giao phó.

Yêu cầu công việc

- Nam, tuổi từ 22 đến 30, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hòa đồng;
- Tốt nghiệp Đại học Y Dược Tp. HCM;
- Mong muốn làm việc trong môi trường sản xuất dược phẩm;
- Trung thực, cẩn thận, chịu khó, có tinh thần trách nhiệm cao;
- Có kỹ năng quản lý, ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm (có thể đào tạo nếu ứng viên phù hợp).

Khi trở thành thành viên của Công ty, các Anh/Chị sẽ có những quyền lợi sau

- Thu nhập hấp dẫn, với chế độ lương & phúc lợi tương xứng;
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, đồng nghiệp trẻ trung và giàu nhiệt huyết;
- Có nhiều cơ hội phát triển nghề nghiệp, đồng nghiệp & môi trường mở, thân thiện;
- Được tham gia nhiều khóa đào tạo nội bộ và bên ngoài;
- Đầy đủ chế độ bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN, Công Đoàn,.. theo Luật Lao động;
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính từ 7h15 đến 16h00 từ Thứ 2 – Thứ 7 (thứ Bảy 01 tuần làm 01 tuần nghỉ);
- Được cung cấp bữa ăn sáng, ăn trưa, xe đưa đón từ TP. HCM lên địa điểm làm việc;
- Nghỉ phép 12 ngày/năm, đánh giá và xét duyệt nâng lương hàng năm theo năng lực của bản thân;
- Hưởng đầy đủ chế độ phúc lợi theo quy định của Nhà nước và Công ty (tham quan du lịch, khám sức khỏe định kỳ hằng năm, tặng quà ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/02, quà Trung Thu và thưởng các ngày lễ lớn).

Địa điểm làm việc

Số 40 Đại lộ Tự Do, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Thành phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương

Thông tin liên hệ

Điện thoại: 0274 3767 470 Email: info@stellapharm.com

Tiêu đề email vui lòng ghi rõ:

[STELLAPHARM] Nhân viên Giám sát quy trình sản xuất dược phẩm – Họ & Tên

Công ty sẽ mời phỏng vấn các hồ sơ đạt yêu cầu.

2. VỊ TRÍ NHÂN VIÊN KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG

Mô tả công việc

- Kiểm mẫu nguyên liệu - thành phẩm phương pháp sắc ký;
- Thực hiện các công việc liên quan khác do cấp trên giao phó.

Yêu cầu công việc

- Nam, tuổi từ 22 đến 28, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hòa đồng;
- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Hóa dược/Hóa học;
- Trung thực, cẩn thận, chịu khó, có tinh thần trách nhiệm cao.

Khi trở thành thành viên của Công ty, các Anh/Chị sẽ có những quyền lợi sau

- Thu nhập hấp dẫn, với chế độ lương & phúc lợi tương xứng;
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, đồng nghiệp trẻ trung và giàu nhiệt huyết;
- Có nhiều cơ hội phát triển nghề nghiệp, đồng nghiệp & môi trường mở, thân thiện;
- Được tham gia nhiều khóa đào tạo nội bộ và bên ngoài;
- Đầy đủ chế độ bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN, Công Đoàn, ...theo Luật Lao động;
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính từ 07h15 đến 16h00 từ Thứ Hai - Thứ Bảy (thứ Bảy 01 tuần làm 01 tuần nghỉ);
- Được cung cấp bữa ăn sáng, ăn trưa, xe đưa đón từ Tp. HCM lên địa điểm làm việc;
- Nghỉ phép 12 ngày/năm, đánh giá và xét duyệt nâng lương hàng năm theo năng lực của bản thân;
- Hưởng đầy đủ chế độ phúc lợi theo quy định của Nhà nước và Công ty (tham quan du lịch, khám sức khỏe định kỳ hằng năm, tặng quà ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/02, quà Trung Thu và thưởng các ngày lễ lớn).

Địa điểm làm việc

Số 40 Đại lộ Tự Do, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Thành phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương

Thông tin liên hệ

Điện thoại: 0274 3767 470 Email: info@stellapharm.com

Tiêu đề email vui lòng ghi rõ: [STELLAPHARM] Nhân viên Kiểm Tra Chất Lượng – Họ & Tên

Công ty sẽ mời phỏng vấn các hồ sơ đạt yêu cầu.

3. VỊ TRÍ NHÂN VIÊN KỸ THUẬT BẢO TRÌ

Mô tả công việc

- Giám sát vận hành, sửa chữa bảo trì máy trong nhà máy sản xuất dược phẩm;
- Đề xuất các giải pháp giải quyết vấn đề liên quan đến công việc chuyên môn;
- Bảo trì phần điện- điện tự động định kỳ và bảo trì thiết bị khi có hư hỏng xưởng sản xuất dược phẩm;
- Bảo trì cơ khí cho tất cả thiết bị;
- Ghi chép hồ sơ liên quan đến công việc bảo trì;
- Sử dụng thành thạo AutoCad; đọc hiểu bản vẽ cơ khí;
- Hiểu biết phương pháp thiết kế, bảo trì bảo dưỡng thiết bị, máy móc;
- Có khả năng đọc hiểu bản vẽ mạch điện cơ bản trên AutoCAD;
- Soạn hướng dẫn vận hành, thao tác chuẩn (SOP);
- Lập lịch và kiểm tra tình trạng vận hành máy theo định kỳ;
- Chi tiết công việc sẽ được trao đổi cụ thể trong buổi phỏng vấn.

Yêu cầu công việc

- Nam, tuổi từ 23 đến 30, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hòa đồng;
- Tốt nghiệp chuyên ngành Điện công nghiệp/Cơ khí;
- Kinh nghiệm 1 năm trở lên làm bảo trì điện hệ thống máy công nghiệp;
- Ưu tiên đã làm việc trong nhà máy Dược phẩm;
- Kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống, làm việc nhóm tốt;
- Có kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian tốt;
- Tinh thần trách nhiệm với công việc, chăm chỉ, khả năng học hỏi tốt, chủ động và suy nghĩ tích cực;
- Có thể làm việc theo ca sẽ được ưu tiên.

Khi trở thành thành viên của Công ty, các Anh/Chị sẽ có những quyền lợi sau

- Thu nhập hấp dẫn, với chế độ lương & phúc lợi tương xứng;
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, đồng nghiệp trẻ trung và giàu nhiệt huyết;
- Có nhiều cơ hội phát triển nghề nghiệp, đồng nghiệp & môi trường mở, thân thiện;
- Được tham gia nhiều khóa đào tạo nội bộ và bên ngoài;
- Đầy đủ chế độ bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN, Công Đoàn,... theo Luật Lao động;
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính từ 07h15 đến 16h00 từ Thứ Hai - Thứ Bảy (thứ Bảy 01 tuần làm 01 tuần nghỉ);
- Được cung cấp bữa ăn sáng, ăn trưa, xe đưa đón từ Tp. HCM lên địa điểm làm việc;
- Nghỉ phép 12 ngày/năm, đánh giá và xét duyệt nâng lương hàng năm theo năng lực bản thân;
- Hưởng đầy đủ chế độ phúc lợi theo quy định của Nhà nước và Công ty (tham quan du lịch, khám sức khỏe định kỳ hằng năm, tặng quà ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/02, quà Trung Thu và thưởng các ngày lễ lớn).

Địa điểm làm việc

Số 40 Đại lộ Tự Do, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Thành phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương

Thông tin liên hệ

Điện thoại: 0274 3767 470 Email: info@stellapharm.com

Tiêu đề email vui lòng ghi rõ: [STELLAPHARM] Kỹ Thuật Bảo Trì – Họ & Tên

Công ty sẽ mời phỏng vấn các hồ sơ đạt yêu cầu.

4. VỊ TRÍ NHÂN VIÊN ĐĂNG KÝ THUỐC

Mô tả công việc

- Soạn hồ sơ đăng ký thuốc;
- Ghi chép hồ sơ liên quan đến công việc đăng ký thuốc;
- Đề xuất các giải pháp giải quyết vấn đề liên quan đến công việc chuyên môn;
- Trình độ tiếng Anh: Thành thạo 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc, viết);
- Sử dụng thành thạo máy vi tính: Internet, Word, Excel;
- Chi tiết công việc sẽ được trao đổi cụ thể trong buổi phỏng vấn.

Yêu cầu công việc

- Nữ, độ tuổi từ 23 đến 35, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hòa đồng;
- Tốt nghiệp Đại học Y Dược Tp. HCM hoặc Đại học Dược Hà Nội;
- Kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống, làm việc nhóm tốt;
- Có kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian tốt;
- Có tính sáng tạo, hiểu biết, nắm bắt công việc và có khả năng thuyết phục;
- Tinh thần trách nhiệm với công việc, chăm chỉ, khả năng tự học hỏi tốt, chủ động và suy nghĩ tích cực;
- Có kinh nghiệm về đăng ký thuốc sẽ được ưu tiên.

Khi trở thành thành viên của Công ty, các Anh/Chị sẽ có những quyền lợi sau

- Thu nhập hấp dẫn, với chế độ lương & phúc lợi tương xứng. Mức lương sẽ được thỏa thuận thực tế khi phỏng vấn và trao đổi chuyên môn trực tiếp;
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, đồng nghiệp trẻ trung và giàu nhiệt huyết;
- Có nhiều cơ hội phát triển nghề nghiệp, đồng nghiệp & môi trường mở, thân thiện;
- Được tham gia nhiều khóa đào tạo nội bộ và bên ngoài;
- Đầy đủ chế độ bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN, Công Đoàn, ...theo Luật Lao động;
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính từ 07h15 đến 16h00 từ Thứ Hai - Thứ Bảy (thứ Bảy 01 tuần làm 01 tuần nghỉ);
- Được cung cấp bữa ăn sáng, ăn trưa, xe đưa đón từ Tp. HCM lên địa điểm làm việc;
- Nghỉ phép 12 ngày/năm, đánh giá và xét duyệt nâng lương hàng năm theo năng lực của bản thân;
- Hưởng đầy đủ chế độ phúc lợi theo quy định của Nhà nước và Công ty (tham quan du lịch, khám sức khỏe định kỳ hằng năm, tặng quà ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/02, quà Trung Thu và thưởng các ngày lễ lớn).

Địa điểm làm việc

Số 40 Đại lộ Tự Do, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Thành phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương

Thông tin liên hệ

Điện thoại: 0274 3767 470 Email: info@stellapharm.com

Tiêu đề email vui lòng ghi rõ: [STELLAPHARM] Nhân viên Đăng ký thuốc – Họ & Tên
Công ty sẽ mời phỏng vấn các hồ sơ đạt yêu cầu.

5. VỊ TRÍ NHÂN VIÊN PHÁT TRIỂN CÔNG THỨC

Mô tả công việc

- Nghiên cứu, triển khai thuốc Generic đạt chất lượng theo quy chế hiện hành;
- Đề xuất các giải pháp giải quyết vấn đề liên quan đến công việc chuyên môn;
- Sử dụng thành thạo máy vi tính: Internet, word, excel, power point;
- Chi tiết công việc sẽ được trao đổi cụ thể trong buổi phỏng vấn.

Yêu cầu công việc

- Nam, độ tuổi từ 23 đến 32, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, hòa đồng;
- Tốt nghiệp Đại học Dược hoặc trên Đại học chuyên ngành dược;
- Kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống, làm việc nhóm tốt;
- Có kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian tốt;
- Tinh thần trách nhiệm với công việc, chăm chỉ, khả năng học hỏi tốt, chủ động và suy nghĩ tích cực.

Khi trở thành thành viên của Công ty, các Anh/Chị sẽ có những quyền lợi sau

- Thu nhập hấp dẫn, với chế độ lương & phúc lợi tương xứng;
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, đồng nghiệp trẻ trung và giàu nhiệt huyết;
- Có nhiều cơ hội phát triển nghề nghiệp, đồng nghiệp & môi trường mở, thân thiện;
- Được tham gia nhiều khóa đào tạo nội bộ và bên ngoài;
- Đầy đủ chế độ bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN, Công Đoàn, ...theo Luật Lao động;
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính từ 07h15 đến 16h00 từ Thứ Hai - Thứ Bảy (thứ Bảy 01 tuần làm 01 tuần nghỉ);
- Được cung cấp bữa ăn sáng, ăn trưa, xe đưa đón từ Tp. HCM lên địa điểm làm việc;
- Nghỉ phép 12 ngày/năm, đánh giá và xét duyệt nâng lương hàng năm theo năng lực của bản thân;
- Hưởng đầy đủ chế độ phúc lợi theo quy định của Nhà nước và Công ty (tham quan du lịch, khám sức khỏe định kỳ hằng năm, tặng quà ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/02, quà Trung Thu và thưởng các ngày lễ lớn).

Địa điểm làm việc

Số 40 Đại lộ Tự Do, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Thành phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương

Thông tin liên hệ

Điện thoại: 0274 3767 470 Email: info@stellapharm.com

Tiêu đề email vui lòng ghi rõ: [STELLAPHARM] Nhân viên Phát Triển Công Thức – Họ & Tên

Công ty sẽ mời phỏng vấn các hồ sơ đạt yêu cầu.