

| BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC Chuyên viên hỗ trợ khai thác và cung ứng suất ăn CATERING OPERATION COORDINATOR | | JetstarPacific |
|---|--|-----------------------|
| Phòng ban: Địa điểm làm việc: | <ul style="list-style-type: none"> ★ Phòng Khai thác mặt đất- Khối Khai thác ★ Thành Phố Hồ Chí Minh. | |
| Báo cáo cho | <ul style="list-style-type: none"> ★ Báo cáo trực tiếp: Trưởng bộ phận hỗ trợ khai thác & cung ứng suất ăn. ★ Báo cáo gián tiếp: Trưởng Phòng Khai thác mặt đất. | |
| Trách nhiệm chính | <ul style="list-style-type: none"> ★ Thực hiện các nghiệp vụ hỗ trợ, phối hợp các đối tác liên quan nhằm đảm bảo thủ tục thanh toán các hóa đơn phục vụ mặt đất trong và ngoài nước đúng thời hạn mà hợp đồng đã ghi. ★ Thực hiện, phối hợp các công việc liên quan khai thác phục vụ chuyến bay, phục vụ bán hàng và đảm bảo công tác vệ sinh máy bay; ★ Có trách nhiệm xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, đề cao tinh thần đồng đội và trách nhiệm cá nhân. | |
| Nhiệm vụ chính | <ul style="list-style-type: none"> ★ Đối chiếu, kiểm tra tất cả các hóa đơn phục vụ mặt đất đã được đối chiếu cho các công ty phục vụ mặt đất trong và ngoài nước theo đúng thời gian quy định trong hợp đồng. ★ Ghi nhận và điều chỉnh nếu có phát sinh chênh lệch, xử lý kịp thời và chính xác. ★ Giám sát nhằm đảm bảo tất cả các hóa đơn phục vụ mặt đất (suất ăn trẻ hủy, bồi thường...) được thanh toán đúng thời gian quy định. ★ Triển khai các định mức, chất xếp, làm tải, các định mức liên quan vệ sinh máy bay, phục vụ liên quan khách đoàn, menu mới, đường bay mới, quà tặng theo kế hoạch của công ty. ★ Phối hợp xây dựng, chỉnh sửa các quy trình / quy định liên quan phục vụ chuyến bay, phục vụ bán hàng phù hợp theo từng thời điểm. ★ Thực hiện công việc liên quan điều phối khác đảm bảo cho các công việc phục vụ chuyến bay, phục vụ bán hàng hoạt động hiệu quả. ★ Xử lý các vấn đề, các Oscar liên quan phục vụ chuyến bay, phục vụ bán hàng. ★ Quản lý các kho phụ trực thuộc đơn vị cung cấp suất ăn các đầu sân bay. ★ Tham gia xây dựng, chỉnh sửa các quy trình/quy định liên quan vệ sinh máy bay phù hợp theo từng thời điểm. ★ Thực hiện công việc Báo cáo được phân công cụ thể từ cấp trên ★ Các công việc khác theo yêu cầu Trưởng bộ phận và Trưởng phòng khai thác giao phó | |
| Quan hệ trong công việc | <ul style="list-style-type: none"> ★ Nội bộ: Phòng Kế toán tài chính, các đầu sân bay, các Đơn vị liên quan. Đồng nghiệp trong phòng. ★ Bên ngoài: Đối tác, các Nhà cung cấp. | |
| Phẩm chất cá nhân | <ul style="list-style-type: none"> ★ Sức khỏe tốt. ★ Mạnh về kỹ năng giao tiếp, đàm phán, ★ Chăm trọng, tỉ mỉ, nhưng bao quát và chủ động trong công việc. ★ Có tinh thần trách nhiệm cao. | |
| Yêu cầu về kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng | <ul style="list-style-type: none"> ★ Nam/Nữ: Tuổi từ 24 đến 35 ★ Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên (Quản trị kinh doanh; Các ngành liên quan kế toán tài chính) ★ Tiếng Anh: Toeic 500 trở lên, IELTS 5.0 hoặc Đại học/ Cao đẳng chuyên ngành tiếng Anh ★ Tin học: sử dụng thành thạo các ứng dụng tin học văn phòng (Words, Excel, Thư tín). ★ Kỹ năng phối hợp, làm việc theo nhóm hoặc độc lập. | |