ĐỖ TIẾN ĐẠT

Quản Lý Kho

Ngày sinh: 15/8/1985

Giới tính: Nam

Số điện thoại: 0703 902 990

Email: dotiendat081985@gmail.com

Địa chỉ: 24A - Bình Tiền 1 - Đức Hoà - Long An

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Với 5 năm kinh nghiệm quản lý kho hàng quy mô >10.000 m² có sức chứa từ 5000 đến 7000 pallet với hơn 4.000 mã hàng
- Có kinh nghiệm xây dựng quy trình nhập – xuất – kiểm – tồn kho, phối hợp chặt chẽ với các bộ phận mua hàng, giao nhận và kinh doanh để đảm bảo luân chuyển hàng hóa hiệu quả.
- Thành thạo sử dụng các phần mềm ERP/WMS (Asia , Smartlog , Misa) để quản lý tồn kho, lập báo cáo, kiểm soát chênh lệch và tối ưu không gian lưu trữ.
- Có kinh nghiệm tổ chức, đào tạo và giám sát đội ngũ 20–30 nhân sự.
- Tôi mong muốn có cơ hội phát huy kinh nghiệm và năng lực quản lý trong lĩnh vực kho vận, góp phần xây dựng bộ phận kho hoạt động chuyên nghiệp, hiệu quả và có hệ thống

HỌC VẤN

2005 - 2009

Đại Học Kinh Tế TP HCM

Chuyên ngành Tài chính Nhà nước

2024 - Đến nay

Công ty Cổ phần Genta Thụy Sĩ

Trưởng phòng Kho

- Xây dựng và giám sát quy trình chuẩn cho các hoạt động: nhập kho, xuất kho, kiểm kho, bảo quản và sắp xếp hàng hóa
- Tổ chức kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất, đối chiếu số liệu thực tế với hệ thống quản lý kho (Misa Amis - CRM) để đảm bảo độ chính xác tuyệt đối
- Phối hợp với các đơn vị vận tải, nhà cung cấp dịch vụ logistics để kiểm soát chất lượng giao hàng
- Phân công công việc, lập lịch làm việc và giám sát đội ngũ nhân viên kho, thủ kho, tài xế
- Theo dõi, kiểm soát và đề xuất các giải pháp cắt giảm chi phí lưu kho, vận chuyển, vật tư mà vẫn đảm bảo hiệu suất
- Quản lý hệ thống máy móc, thiết bị nâng hạ, công cụ dụng cụ trong kho
- Giám sát việc tuân thủ các quy định về an ninh, an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy (PCCC)
- Nghiên cứu, rà soát và cải tiến quy trình kho vận để nâng cao năng suất.
- Chuẩn bị và phê duyệt các kế hoạch về vận chuyển, lưu kho
- Lập kế hoạch và giám sát việc giao hàng đến và đi

- Trả lời các thắc mắc hoặc khiếu nại của các bên liên quan
- Tổng hợp và lập báo cáo định kỳ về tình hình tồn kho, tiến độ giao hàng, chi phí gửi lên Ban Giám đốc

2020 - 2023

Công ty XNK Thái Châu - Nhà máy xơ sợi An Thái

Trưởng phòng Kho

- Chịu trách nhiệm tổ chức, giám sát và điều phối toàn bộ hoạt động liên quan đến hàng hóa trong kho
- Quản lý đội ngũ 20 – 30 nhân sự, tổ chức phân ca linh hoạt theo khung giờ, giám sát hiệu suất theo KPI từng ca làm việc.
- Thực hiện sắp xếp hàng hóa trong kho khoa học, đúng quy định về an toàn và vệ sinh kho
- Kiểm soát số liệu tồn kho, chứng từ xuất nhập , đối chiếu và xử lý sai lệch khi phát sinh
- Phối hợp với bộ phận Kinh doanh, Mua hàng và các bộ phận liên quan để đảm bảo luồng hàng hóa xuyên suốt
- Tổ chức kiểm kê định kỳ, kiểm soát thất thoát và đảm bảo an toàn hàng hóa trong kho
- Lập báo cáo định kỳ về tình hình xuất – nhập – tồn, vận hành kho và các vấn đề phát sinh
- Đào tạo nhân sự mới theo quy trình
- Đảm bảo vấn đề kho bãi cho kế hoạch nhập hàng của công ty diễn ra suôn sẻ. Tổ chức, sắp xếp, điều chỉnh hoạt động kho vận phục vụ tốt cho kế hoạch kinh doanh

2014 - 2019

Công Ty FM Supply Chain

Inventory Controller -> Team Leader

2014–2016 | Inventory Controller

Thực hiện kiểm đếm, nhập – xuất - lưu trữ và sắp xếp hàng hóa trong kho 10.000 m².

- Xử lý trung bình 200–300 đơn hàng/ngày cho chuỗi siêu thị và các Nhà máy của Tập đoàn .
- Tham gia kiểm kê định kỳ, lập phiếu đối chiếu tồn kho hàng tháng.
- So sánh số lượng hàng thực tế trong kho với số liệu trên phần mềm để tìm ra nguyên nhân chênh lệch .

2017–2019 | Team Leader

Được đề bạt lên vị trí Team Leader, phụ trách nhóm 15–20 người.

- Tổ chức phân ca, giám sát quy trình nhập – xuất – lưu trữ theo sơ đồ kho.
- Đề xuất cải tiến luồng di chuyển trong kho và sắp xếp lại layout theo nhóm hàng, giúp tăng tốc độ xử lý đơn
- Phối hợp bộ phận mua hàng lập kế hoạch bổ sung định kỳ, kiểm soát lượng tồn chậm luân chuyển.
- Hỗ trợ triển khai nội bộ hệ thống WMS, làm cầu nối giữa bộ phận vận hành và kế toán.
- Tham gia setup, mở rộng, sửa chữa, cải tiến cơ sở vật chất, trang thiết bị kho
- Lập báo cáo định kỳ về tình hình xuất – nhập – tồn, vận hành kho và các vấn đề phát sinh
- Duy trì môi trường làm việc an toàn, kiểm tra định kỳ các thiết bị bảo hộ, phòng chống cháy nổ

CHỨNG CHỈ

Tin Học : Chứng chỉ

A + B

Tiếng Anh : Chứng chỉ

A + B

Chứng chỉ : Quản lý cấp trung

Chứng chỉ đào tạo nâng cao Năng lực quản trị cho Quản lý cấp trung

KỸ NĂNG

Quản lý tồn kho, sơ đồ kho và luồng hàng hóa và tối ưu không gian lưu trữ	Đảm bảo số liệu tồn kho trên hệ thống khớp với số lượng hàng hóa thực tế, duy trì mức tồn kho hợp lý, hạn chế thất thoát, sai lệch số liệu và hàng tồn lâu ngày . Bố trí hàng hóa khoa học, tận dụng hiệu quả diện tích và sức chứa, rút ngắn quãng đường di chuyển, tăng tốc độ lấy hàng và bảo đảm an toàn trong quá trình vận hành . Kinh nghiệm quản lý đa điểm kho.
Vận hành hệ thống WMS/ERP và thiết bị cầm tay , barcode	Có khả năng sử dụng thành thạo hệ thống WMS/ERP và thiết bị quét mã vạch trong các nghiệp vụ nhập kho, xuất kho, kiểm kê, điều chuyển và quản lý vị trí lưu trữ
Kiểm kê, xử lý sai lệch tồn kho	Có khả năng lập kế hoạch và thực hiện kiểm kê định kỳ, kiểm kê luân phiên và kiểm kê đột xuất; kiểm đếm hàng hóa thực tế, đối chiếu số liệu với hệ thống WMS/ERP . Phân tích các sai lệch giữa thực tế và hệ thống; truy xuất lịch sử giao dịch nhập, xuất, điều chuyển, bàn giao và điều chỉnh tồn kho để xác định nguyên nhân gốc rễ
Lập kế hoạch nhập – xuất – luân chuyển hàng hiệu quả	Có khả năng phối hợp với bộ phận kinh doanh, mua hàng, điều vận, đối tác vận tải và các kho chi nhánh để xác nhận lịch giao nhận, chuẩn bị hàng hóa và xử lý các tình huống phát sinh
Quản lý và đào tạo đội ngũ kho theo KPI	khả năng lập kế hoạch, tổ chức, phân công, điều phối và kiểm soát toàn bộ hoạt động của bộ phận kho nhằm đảm bảo công việc nhập – xuất – bàn giao hàng hóa được thực hiện an toàn, chính xác, đúng tiến độ . Thực hiện đào tạo, hướng dẫn nghiệp vụ, phát triển năng lực đội ngũ và duy trì việc tuân thủ quy trình vận hành, nội quy lao động và tiêu chuẩn 5S
Phân tích số liệu vận hành, lập báo cáo	Có khả năng thu thập, tổng hợp, kiểm tra và phân tích số liệu hoạt động của bộ phận kho giao nhận. Thành thạo việc theo dõi các chỉ tiêu nhập – xuất – tồn, điều chuyển hàng hóa
Giao tiếp và phối hợp liên phòng ban	Chủ động trao đổi, tiếp nhận yêu cầu, xác nhận thông tin và điều phối công việc nhằm đảm bảo hoạt động nhập hàng, xuất hàng, điều chuyển và bàn giao vận tải diễn ra đúng kế hoạch

SỞ THÍCH

Đọc sách , đá bóng

DỰ ÁN : TRIỂN KHAI VÀ VẬN HÀNH KHO MỚI DIỆN TÍCH 7.000 M²

05/2026 - 06/2026

Trong vai trò Trưởng phòng Kho kiêm giám sát công việc

- Lập kế hoạch, sắp xếp lịch chuyển hàng từ kho cũ sang kho mới, đảm bảo tiến độ và không ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh , Điều phối nhân sự, phương tiện vận chuyển và giám sát quá trình di dời hàng hóa.
- Thực hiện và kiểm soát các thao tác xuất hàng tại kho cũ, nhập hàng tại kho mới và điều chuyển dữ liệu trên hệ thống WMS/ERP.
- Tổ chức phân loại, kiểm đếm và đưa hàng hóa lên đúng vị trí kệ theo sơ đồ lưu trữ.
- Kiểm tra, đối chiếu số liệu thực tế với hệ thống, đảm bảo tính chính xác của tồn kho sau khi di dời.
- Hoàn thiện quy trình vận hành, bàn giao và đưa kho mới vào hoạt động ổn định

© topcv.vn