PHÒNG KẾ HOẠCH - KINH DOANH - XUẤT NHẬP KHẨU

***Chức năng nhiệm vụ:***

Lập kế hoạch sản xuất, kinh doanh và điều độ kế hoạch sản xuất, kinh doanh dài hạn, trung hạn, ngắn hạn, năm, 6 tháng, quý, tháng, tuần của Công ty. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Công ty xây dựng kế hoạch trên cơ sở kế hoạch của Công ty. Tổng hợp, báo cáo theo định kỳ việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh. Phối hợp cùng các phòng nghiệp vụ và các đơn vị sản xuất trực thuộc xây dựng đồng bộ các mặt kế hoạch: Đầu tư, sử dụng vốn (kể cả vốn ngoại tệ), xây dựng cơ bản, vật tư, sản xuất, nghiên cứu kỹ thuật, tiếp cận thị trường và liên doanh, liên kết kinh tế. Tổ chức kinh doanh, xuất nhập khẩu, thông tin kinh tế các sản phẩm thuộc lĩnh vực dệt, nhuộm, in, may do Công ty sản xuất và hàng hóa thị trường đúng quy định của Nhà nước, đạt hiệu quả kinh tế cao.

Quản lý hàng hóa, vật tư, xuất nhập kho. Cung ứng phụ tùng, vật tư, nguyên nhiên vật liệu phục vụ cho sản xuất kinh doanh của Công ty được thông suốt, liên tục. Chịu trách nhiệm về thủ tục các loại vật tư, hàng hóa xuất nhập kho.

Đàm phán, soạn thảo và quản lý các hợp đồng kinh tế trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, xuất nhập khẩu. Thực hiện các thủ tục nghiệp vụ ngoại thương đúng luật pháp trong nước và quốc tế hiện hành.

Trung tâm Thương mại và giới thiệu sản phẩm: bán buôn, bán lẻ các sản phẩm, trực thuộc Phòng KHKD, thực hiện chức năng giới thiệu sản phẩm, tiếp thị khai thác nguồn hàng thị trường để SXKD mang lại hiệu quả cao nhất.

Thành tích đạt được trong 5 năm qua

 - Đơn vị Quyết thắng cấp Quân khu năm 2016

 - Tập thể Lao động tiên tiến năm 2018

 - Tập thể Lao động xuất sắc năm 2021