

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 01 năm 2026

V/v đề nghị tuyển người lao động
Việt Nam của doanh nghiệp

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

-Tên người sử dụng lao động: CÔNG TY TNHH YOUNGJIN INTERNATIONAL

-Địa chỉ: Số 1110, Khu phố Bình Hòa 1, Phường Tân Khánh, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

-Điện thoại: 0274 3800005 -Email: nhansuyoungjin@gmail.com

-Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702522669

- Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và đầu tư Tỉnh Bình Dương - Phòng Đăng ký kinh doanh

-Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C- CÔNG NGHIỆP CHẾ BIẾN, CHẾ TẠO

Chi tiết: Sản xuất trang phục (trừ trang phục từ da lông thú).

-Công ty TNHH YOUNGJIN INTERNATIONAL đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

II. Thông báo tuyển dụng:

1.Vị trí công việc 1: NHÀ QUẢN LÝ

- Chức danh công việc: Giám đốc

-Lĩnh vực làm việc : Giám đốc công ty gia công hàng may mặc.

-Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động.

-Địa điểm làm việc: Số 1110, Khu phố Bình Hòa 1, Phường Tân Khánh, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

-Thời gian làm việc: ngày 14 tháng 02 năm 2026 đến ngày 13 tháng 02 năm 2028.

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật (nếu có): Am hiểu về quy trình vận hành quản lý nhà máy may mặc

- Tốt nghiệp đại học ngành liên quan

-Tiếng Anh/ Tiếng Hàn thành thạo 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

- Yêu cầu Kinh nghiệm: có ít nhất 10 năm kinh nghiệm quản lý trong ngành may mặc.

-Mô tả công việc :

- Chịu trách nhiệm quản lý và giám sát và điều hành mọi hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Chỉ đạo sản xuất và các kế hoạch sản xuất, kinh doanh của Công ty.



- Đàm phán với các đối tác khách hàng, nhận được các đơn hàng, duy trì hàng hóa cho nhà máy hoạt động ổn định.
 - Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
 - Đề ra phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ công ty;
 - Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty
 - Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong công ty
 - Tuyển dụng lao động;
- Yêu cầu khác: Năng động, nhiệt tình trong công việc, có kỹ năng làm việc nhóm, quản lý nhóm.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2
- Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH YOUNGJIN INTERNATIONAL.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 30/01/2026 đến ngày 03/02/2026.
 - Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
 - Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự Công ty TNHH Youngjin International (Số 1110, Khu phố Bình Hòa 1, Phường Tân Khánh, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam) - Người phụ trách: Ms Ngân –Nhân viên nhân sự.
- Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.
- Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC



SON YOUNG O