

**CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH
VIÊN SKM VIỆT NAM**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

THÔNG BÁO

TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN SKM VIỆT NAM**
- Địa chỉ: Một phần Lô CN 16, đường số 4, Khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0274 3639 173 Email (nếu có): skvn6@skmvn.vn
- Giấy phép kinh doanh số: 1101483193, Đăng ký lần đầu ngày 06/02/ 2012, đăng ký thay đổi lần thứ 8 ngày 03/11/2025
Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh – Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động: Sản xuất máy chuyên dụng khác; Chi tiết: Sản xuất và gia công, lắp ráp linh kiện, thiết bị công nghiệp (Kim loại, nhựa)

II. Thông báo tuyển dụng:

- Vị trí công việc: **NHÀ QUẢN LÝ**
- Lĩnh vực làm việc: **CHỦ TỊCH CÔNG TY KIỂM GIÁM ĐỐC**
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động
- Số lượng: 01
- Địa điểm làm việc: Một phần Lô CN 16, đường số 4, Khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 09/11/2026 đến ngày 08/11/2028
- Mô tả công việc:
 - + Tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty.
 - + Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính và phương án hoạt động của Công ty.
 - + Quản lý hoạt động sản xuất, thương mại, xuất nhập khẩu, phân phối, bán buôn, và các ngành nghề kinh doanh của Công ty.
 - + Tìm kiếm, phát triển khách hàng, đối tác, nhà cung cấp trong và ngoài nước; đàm phán và ký kết hợp đồng thương mại.
 - + Đại diện Công ty làm việc với cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.
 - + Ký kết hợp đồng kinh tế, hợp đồng thương mại, chứng từ giao dịch và các văn bản thuộc thẩm quyền của người đại diện theo pháp luật.
 - + Quản lý nhân sự, tuyển dụng, phân công công việc và giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế của Công ty.

- + Quản lý tài sản, nguồn vốn, chi phí và hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.
- + Thực hiện chế độ báo cáo cho Chủ sở hữu theo quy định nội bộ Công ty.
- + Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.
- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật:** Có trình độ kinh nghiệm trong quản lý điều hành doanh nghiệp. Kỹ năng lập kế hoạch, phân tích và giải quyết vấn đề tốt. Có khả năng đàm phán, giao tiếp và xây dựng quan hệ với khách hàng, đối tác, nhà cung cấp.
- **Kinh nghiệm làm việc:** Có kinh nghiệm quản lý/điều hành doanh nghiệp hoặc hoạt động kinh doanh thương mại; Ưu tiên có kinh nghiệm trong lĩnh vực sản xuất, bán buôn linh kiện, thiết bị công nghiệp
- **Yêu cầu khác:**
 - + Khả năng tư duy và nhạy bén xử lý các vấn đề.
 - + Kỹ năng đàm phán, phát triển thị trường
- **Mức lương:** Trao đổi khi phỏng vấn
- **Quyền lợi:** Được tham gia BHXH và các chế độ khác theo quy định pháp luật
- **Địa điểm nhận hồ sơ:** Gửi hồ sơ về địa chỉ trụ sở công ty: một phần Lô CN 16, đường số 4, Khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Lưu ý: Ứng viên vui lòng ghi rõ số điện thoại và địa chỉ email cá nhân. Công ty sẽ liên hệ đặt lịch phỏng vấn đối với những hồ sơ đạt yêu cầu. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu công ty thông báo qua email của ứng viên.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 10 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



SASHIDA KATSUJI

(Chủ tịch Công ty kiêm giám đốc)