

CÔNG TY TNHH FNTVINA

Số:001-2025/ĐNTD

THÔNG BÁO

TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM



I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH FNTVINA
- Địa chỉ: Thửa đất số 372 – 373 – 380 – 381 tờ bản đồ số 30, đường ĐT 741, Phường Chánh Phú Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Số điện thoại: 02746288278 Email: fntvina.company@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh: 3702963864
- Cơ quan cấp : Sở Tài Chính Thành Phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh /hoạt động chính : Sản xuất thiết bị đo lường, kiểm tra, định hướng và điều khiển

II. Thông báo tuyển dụng các vị trí sau :

1. Vị trí công việc : Giám đốc điều hành

Chức danh công việc: Trưởng phòng kinh doanh

- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động.
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 372 – 373 – 380 – 381 tờ bản đồ số 30, đường ĐT 741, Phường Chánh Phú Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc : Từ 23/02/2026 đến ngày 22/02/2028.
- Mô tả công việc:
 - Đưa ra những định hướng làm sao để phát triển đội ngũ kinh doanh, giúp công ty đạt được lợi nhuận tốt nhất.
 - Lãnh đạo phòng kinh doanh trong việc thực hiện, đánh giá các chính sách liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty.
 - Xây dựng, phát triển chiến lược quảng cáo sản phẩm, thu hút khách hàng, định hướng nhu cầu của khách hàng và tăng trưởng doanh số.

- Xây dựng ngân sách cho các kế hoạch ngắn hạn, dài hạn về ngân sách, chi phí, lợi nhuận của công ty.
- Yêu cầu trình độ: Biết cách vận hành doanh nghiệp và hiểu biết sâu rộng về sản phẩm, quy trình của công ty đang làm việc, có hiểu biết thêm về thủ tục xuất nhập khẩu. Có sự tính toán hợp lý, biết sắp xếp và ổn định các bộ công nhân viên, quản lý kế hoạch kinh doanh, sản xuất, nhân viên, ngân sách. Có khả năng giao tiếp rõ ràng, mạch lạc và đầy tính thuyết phục, nghe hiểu, đàm phán với những người khác, cấp dưới, đối tác.
- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm làm việc trong ngành kinh doanh hoặc quản lý hoạt động kinh doanh tại các vị trí tương đương Giám đốc kinh doanh, Trưởng phòng kinh doanh ít nhất 05 năm tại các công ty chuyên cung cấp các sản phẩm từ silicone hoặc in ấn.
- Mức lương: thỏa thuận.
- Ngoại ngữ: tiếng Anh, tiếng Hàn.
- **Số lượng (Người) : 01**

2. Vị trí công việc: Nhà quản lý

Chức danh công việc: Phó Giám Đốc

- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động.
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 372 – 373 – 380 – 381 tờ bản đồ số 30, đường ĐT 741, Phường Chánh Phú Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc : Từ 12/01/2026 đến ngày 11/01/2028.
- Mô tả công việc:
 - Tham gia vào quá trình hoạch định chiến lược của công ty thông qua việc xác định và nghiên cứu các vấn đề về nhân sự.
 - Điều hành hoạt động của Bộ phận Nhân sự đáp ứng yêu cầu của Công ty như thu hút nhân tài, sắp xếp nhân sự, tuyển dụng, cơ chế đãi ngộ, công tác đào tạo, quan hệ người lao động,....
 - Chịu trách nhiệm quản lý, đào tạo, phân công công việc, kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hỗ trợ, đánh giá các bộ phận trong nhà máy.
 - Chỉ đạo/tham gia các vấn đề liên quan đến kỹ thuật gia công, sản xuất; nghiên cứu và triển khai việc áp dụng công nghệ mới vào công đoạn in ấn, sản xuất và chế tạo sản các thiết bị đo lường, điều khiển từ xa,...
- Yêu cầu trình độ: Được đào tạo kiến thức về quản trị doanh nghiệp. Biết cách vận hành doanh nghiệp và hiểu biết sâu rộng về sản phẩm, quy trình của công ty

đang làm việc, có hiểu biết thêm về thủ tục xuất nhập khẩu. Có sự tính toán hợp lý, biết sắp xếp và ổn định các bộ công nhân viên, quản lý kế hoạch kinh doanh, sản xuất, nhân viên, ngân sách. Có khả năng giao tiếp rõ ràng, mạch lạc và đầy tính thuyết phục, nghe hiểu, đàm phán với những người khác, cấp dưới, đối tác.

- Kinh nghiệm làm việc : 10 năm kinh nghiệm làm việc tại các vị trí Phó giám đốc, Trưởng phòng, Trưởng quản lý bộ phận tại các công ty nước ngoài
- Mức lương: thỏa thuận.
- Ngoại ngữ: tiếng Anh, tiếng Hàn.
- **Số lượng (Người) : 01**

3. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

Chức danh công việc: Nhân viên kỹ thuật in ấn

- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động.
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 372 – 373 – 380 – 381 tờ bản đồ số 30, đường ĐT 741, Phường Chánh Phú Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc : Từ 12/01/2026 đến ngày 11/01/2028.
- Mô tả công việc:
 - Tiếp thu ý tưởng in ấn từ cấp trên hoặc khách hàng; nắm rõ những yêu cầu về sản phẩm, thông tin, hình ảnh sẽ in.
 - Hỗ trợ tư vấn ý tưởng cho cấp trên, khách hàng khi cần thiết
 - Chuyển giao công nghệ in tiến tiến của Hàn Quốc, Nhật Bản...
 - Đào tạo công nhân, nhân viên các kỹ thuật in.
 - Nghiên cứu các vấn đề liên quan đến kỹ thuật sản phẩm, nghiên cứu hoàn thiện, cải tiến chất lượng sản phẩm đang có, nghiên cứu và triển khai việc áp dụng công nghệ mới, sản phẩm mới theo định hướng của Công ty.
- Yêu cầu trình độ: Am hiểu nhiều kỹ thuật in như in chuyển nhiệt, in lụa, in kỹ thuật số, in offset 4 màu hoặc 6 màu, nghiên cứu phát triển các mẫu in mới, hình ảnh thu hút người nhìn, bền đẹp sau khi ra ngoài môi trường.
- Kinh nghiệm làm việc : 5 năm làm việc tại vị trí Nhân viên kỹ thuật in ấn để đảm bảo khả năng vận hành máy in
- Ngoại ngữ: tiếng Anh, tiếng Hàn.
- **Số lượng (Người) : 01**

III . Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

- Hình thức 1: Thông tin được đăng tuyển tại : <https://vieclambinhduong.vn>
- Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH FNTVINA.



IV. Tiếp nhận hồ sơ :

- Thời gian nhận hồ sơ : Từ ngày 20/12/2025 đến ngày 05/01/2026.
- Thành phần hồ sơ : Bản tóm tắt quá trình làm việc và bảng chứng minh kinh nghiệm chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển.
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự CÔNG TY TNHH FNTVINA (Thửa đất số 372 – 373 – 380 – 381 tờ bản đồ số 30, đường ĐT 741, Phường Chánh Phú Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam).
- Người phụ trách tuyển dụng : Phan Thị Ngọc Thiên

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.

Thành Phố Hồ Chí Minh , ngày 18 tháng 12 năm 2025

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)



CHOI YOUNGHOK