

Số: 1109/ĐNTDVT-2026

TPHCM, ngày 14 tháng 09 năm 2026

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



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN GỖ HOÀNG THÔNG
- Địa chỉ: Số 13 Đường số 5, Khu phố Thống Nhất 1, Phường Dĩ An, TP Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 3702246049 Email:
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702246049. Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương, cấp ngày: 10/01/2014, đăng ký thay đổi lần thứ 9 ngày 26 tháng 11 năm 2025 do Phòng Đăng ký kinh doanh, Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh cấp.
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): Công nghiệp chế biến, chế tạo - C - (Sản xuất gỗ dán, gỗ lạng, ván ép và ván mỏng khác).

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc xuất nhập khẩu
- Thời gian làm việc: 01/10/2026 đến 30/09/2028
- Địa điểm làm việc: Số 13 Đường số 5, Khu phố Thống Nhất 1, Phường Dĩ An, TP Hồ Chí Minh
- Số lượng: 01
- Mô tả công việc:
 - + Hỗ trợ Giám đốc Xuất nhập khẩu quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động xuất nhập khẩu của công ty.
 - + Xây dựng và triển khai kế hoạch xuất nhập khẩu theo mục tiêu kinh doanh.
 - + Phân công, giám sát và đánh giá hiệu quả công việc của các bộ phận/nhân sự thuộc phòng Xuất nhập khẩu.
 - + Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả, giảm chi phí và rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục xuất nhập khẩu.
 - + Theo dõi và kiểm soát toàn bộ quy trình từ đặt hàng, ký kết hợp đồng ngoại thương, thanh toán, vận chuyển, thông quan đến giao nhận hàng hóa.
 - + Kiểm tra tính chính xác của chứng từ xuất nhập khẩu: hợp đồng, invoice, packing list, vận đơn, C/O, tờ khai hải quan và các chứng từ liên quan.
 - + Đảm bảo hoạt động xuất nhập khẩu tuân thủ quy định pháp luật về hải quan, thuế, ngoại thương và các quy định chuyên ngành.
 - + Xử lý hoặc chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến hàng hóa, chứng từ, hải quan, vận chuyển và giao nhận.

- + Đàm phán với nhà cung cấp, khách hàng, hãng tàu, forwarder và các đối tác logistics về điều kiện giao hàng, chi phí và thời gian vận chuyển.
 - + Phối hợp với cơ quan hải quan, cơ quan quản lý chuyên ngành và các đơn vị liên quan khi phát sinh vấn đề trong quá trình xuất nhập khẩu.
 - + Duy trì và phát triển quan hệ với các đối tác trong và ngoài nước.
 - + Kiểm soát chi phí logistics, vận chuyển, lưu kho, lưu bãi, thuê và các chi phí liên quan.
 - + Phân tích và đề xuất phương án tối ưu chi phí xuất nhập khẩu.
 - + Nhận diện, đánh giá và kiểm soát các rủi ro về pháp lý, tỷ giá, thanh toán quốc tế, giao nhận và thông quan.
 - + Lập và trình báo cáo định kỳ về tình hình xuất nhập khẩu, chi phí, tiến độ giao nhận và các vấn đề phát sinh.
 - + Phân tích số liệu để tham mưu cho Ban Giám đốc về kế hoạch nhập khẩu, xuất khẩu, tồn kho và logistics.
 - + Cập nhật các chính sách, quy định mới liên quan đến xuất nhập khẩu và đề xuất điều chỉnh quy trình nội bộ khi cần thiết.
 - + Phối hợp với các phòng Kinh doanh, Mua hàng, Kế toán - Tài chính, Kho vận, Sản xuất và Pháp chế để đảm bảo hàng hóa được xuất nhập khẩu đúng kế hoạch.
 - + Kiểm soát tiến độ thực hiện đơn hàng và chủ động cảnh báo các nguy cơ ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh.
- Yêu cầu trình độ: không yêu cầu
- Kinh nghiệm: có trên 3 năm kinh nghiệm làm Nhân viên sản xuất nội thất gỗ hoặc vị trí tương đương

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Trung tâm dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH Một Thành Viên Gỗ Hoàng Thông

IV. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc (nếu có).
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng Nhân sự - Số 13 Đường số 5, Khu phố Thống Nhất 1, Phường Dĩ An, TP Hồ Chí Minh.

Nơi nhận:

- TT Dịch vụ việc làm TP.HCM - Trụ sở 2;
- Niêm yết tại Công ty;
- Lưu: VT, NS.

