

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 THƯƠNG MẠI BOZAN VIỆT NAM**
- Địa chỉ: Phòng 701, Tầng 07, Tòa nhà GIC Tower 1B Điện Biên Phủ, phường Thạnh Mỹ Tây, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 0969381117
- Giấy phép kinh doanh số: 0319487934, Đăng ký lần đầu ngày 07 tháng 04 năm 2026
Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh – Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động: Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa theo quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên (CPC 622)

II. Thông báo tuyển dụng:

- **Vị trí công việc:** NHÀ QUẢN LÝ
- **Lĩnh vực làm việc:** TỔNG GIÁM ĐỐC
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện Hợp đồng lao động
- **Số lượng:** 01
- **Địa điểm làm việc:** Phòng 701, Tầng 07, Tòa nhà GIC Tower 1B Điện Biên Phủ, phường Thạnh Mỹ Tây, Thành phố Hồ Chí Minh.
- **Thời hạn làm việc:** Từ ngày 01/07/2026 đến ngày 30/06/2028
- **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 thương mại, xuất nhập khẩu, phân phối, bán buôn, bán lẻ hàng hóa, thiết bị máy móc 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. Khả năng đàm phán và giao tiếp tốt.
- **Kinh nghiệm làm việc:** Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm quản lý, điều hành. Ưu tiên kinh nghiệm trong lĩnh vực thương mại, xuất nhập khẩu.
- **Yêu cầu khác:**
 - + Trung thực, thật thà có tinh thần chủ động trong công việc.
 - + 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

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Thông tin được đăng tại website của Trung tâm dịch vụ việc làm khu vực II thành phố Hồ Chí Minh
- Thông báo tại Công Ty TNHH thương mại Bozan Việt Nam

IV. Tiếp nhận hồ sơ:

Thời gian nhận hồ sơ: Từ 12/06/2026 đến hết 16/06/2026

Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt kinh nghiệm làm việc, Đơn xin việc, Sơ yếu lý lịch, bản sao bằng cấp, chứng chỉ hoặc chứng nhận, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có)

Địa điểm nhận hồ sơ: Gửi hồ sơ về phòng bảo vệ công ty

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 12 tháng 06 năm 2026

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

