

**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 BAO BÌ XANH THANH DƯƠNG**
 - Địa chỉ: Số 5, Đường ĐH 507, Tổ 9, Ấp 6, Xã Phước Thành, TP Hồ Chí Minh.
 - Điện thoại: 0373492003 Email: tuvo261098@gmail.com
 - Giấy phép kinh doanh số: 3702863404, ngày cấp: 23/10/2020.
- Cơ quan cấp: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: sản xuất các sản phẩm giấy.

II. Thông báo tuyển dụng:

• **Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật**

- Lĩnh vực làm việc: **Nhân viên vận hành máy sản xuất giấy**
- Địa điểm làm việc: Số 5, Đường ĐH 507, Tổ 9, Ấp 6, Xã Phước Thành, TP Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 18/06/2026 đến ngày 18/06/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Không yêu cầu
- Kinh nghiệm làm việc: có thời gian làm việc 05 năm liên quan đến công việc Nhân viên vận hành máy sản xuất giấy.
- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động
- Yêu cầu khác: nhạy bén, thường xuyên cập nhật công nghệ mới phục vụ cho công việc. Am hiểu các công việc bộ phận máy móc.
- Mô tả công việc:
 - Kiểm tra, thiết lập thông số kỹ thuật (độ dày, khô giấy, nhiệt độ) trước khi vận hành theo yêu cầu của từng đơn hàng.
 - Điều khiển các cụm máy (tạo hình, sấy, ép, cắt); tiếp nguyên liệu (bột giấy, hóa chất) và giám sát quá trình máy chạy để đảm bảo an toàn.
 - Thường xuyên theo dõi bề mặt, định lượng và độ trắng của giấy thành phẩm để loại bỏ các sản phẩm lỗi.
 - Khắc phục các lỗi kỹ thuật nhỏ tại chỗ, vệ sinh máy móc sau ca làm và báo cáo bảo trì định kỳ để tránh làm gián đoạn sản xuất.
 - Ghi chép số liệu sản lượng, thời gian vận hành và vật tư tiêu hao vào sổ sách hoặc hệ thống quản lý.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố

Hình thức 2 : Thông tin được đăng tại Mạng tuyển dụng trực tuyến CareerLink.vn

Hình thức 3: Thông báo tại Công ty TNHH Bao Bì Xanh Thanh Dương

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/06/2026 đến ngày 13/06/2026
- 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 Bao Bì Xanh Thanh Dương.
- Người phục trách: Võ Thị Cẩm Tú - phụ trách quan hệ lao động

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 08 tháng 06 năm 2026

GIÁM ĐỐC



TRẦN LÊ LỆ HẰNG