

**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI
SIFANG VIỆT NAM**

Số: 01/ĐNTD

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2026

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SIFANG VIỆT NAM**

Địa chỉ: Lô A-3-CN đường D16, Khu công nghiệp Mỹ Phước, Phường Bến Cát, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702946675 Điện thoại: 0933069993

Email: sifangvietnam@gmail.com

Ngành nghề kinh doanh: G – Bán buôn và bán lẻ (Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đầu. Chi tiết: Bán buôn nguyên phụ liệu, vật tư phục vụ ngành gỗ; Bán buôn giấy nhám, giấy ráp, keo dán công nghiệp các loại; Mua bán các loại sản phẩm bằng nhựa; Mua bán băng keo các loại, keo dán công nghiệp; Bán buôn dây đai nhựa, bao bì nhựa, màng căng công nghiệp, nguyên vật liệu sản xuất băng keo, màng PE và các loại vật tư khác).

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI SIFANG VIỆT NAM** đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh - Trụ Sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

- *. **1. Vị trí công việc 1:** Nhà quản lý
- *. **Chức danh công việc:** Phó Giám đốc
- *. **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- *. **Mô tả công việc:**
 - + Chịu trách nhiệm lập kế hoạch và định hướng chiến lược chung cho công ty
 - + Phối hợp với Giám đốc để thiết lập những quy chế, quy định phù hợp với giá trị cốt lõi của doanh nghiệp.
 - + Điều hành và chịu trách nhiệm cho toàn bộ hoạt động của công ty.
 - + Quản lý ngân sách và dòng tiền cho các kế hoạch kinh doanh, nhân sự,...
 - + Đảm bảo đạt được các mục tiêu hiện tại và tương lai của công ty như mong đợi của Giám đốc về tăng trưởng doanh số, lợi nhuận, phát triển nhân tài và các hoạt động khác.
 - + Lập kế hoạch kinh doanh và marketing.
 - + Quản lý nhân viên để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất.
 - + Trình bày báo cáo rõ ràng và đúng hạn cho Giám đốc, trình bày các đề xuất Giám đốc duyệt.



+ Đánh giá tình hình hoạt động của các phòng ban.

*. **Số lượng:** 01 người

*. **Yêu cầu về trình độ:** Không yêu cầu về trình độ

*. **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có kinh nghiệm quản lý doanh nghiệp

*. **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

*. **Ngoại ngữ:** Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Trung

*. **Quyền lợi:**

+ Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của công ty.

+ Có cơ hội thăng tiến trong công ty và phát triển nghề nghiệp trong môi trường chuyên nghiệp, trẻ trung, năng động, cơ sở vật chất đầy đủ theo tiêu chuẩn & phong cách châu Âu.

*. **Nghĩa vụ:**

+ Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động kinh doanh của công ty

+ Cam kết bảo mật toàn bộ thông tin về sản xuất, kinh doanh, dữ liệu kỹ thuật và các chiến lược kinh doanh của công ty.

*. **Thời gian làm việc:** từ 05/11/2026 đến 04/11/2028

*. **Địa điểm làm việc:** Lô A-3-CN đường D16, Khu công nghiệp Mỹ Phước, Phường Bến Cát, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng. Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



TANG KANG

