

**CÔNG TY TNHH GIẤY
WELLCHAMP**
Số: 11-1/WCTD

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 20 tháng 11 năm 2025

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH GIẤY WELLCHAMP**

Địa chỉ: Lô B3 (Khu A3), Đường D9, Khu Công Nghiệp Rạch Bắp, Phường Tây Nam,
Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702623138

Điện thoại: +84-1216953224

Email: ngoclinh290190@gmail.com

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ,
quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH GIẤY WELLCHAMP 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

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Tổng giám đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Nhân danh chủ sở hữu thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu công ty.
 - + Tổ chức thực hiện quyết định của Chủ sở hữu Công ty.
 - + Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty.
 - + Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty.



- + Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty.
- + Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý trong công ty.
- + Ký kết hợp đồng nhân danh công ty.
- + Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty.
- + Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Chủ sở hữu công ty.
- + Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
- Số lượng (Người): 01 Nam hoặc Nữ, độ tuổi từ 35 tuổi
- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Tài chính, Thương mại hoặc ngành có liên quan.
- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc tại các vị trí Tổng giám đốc, Giám đốc hoặc quản lý điều hành một bộ phận trong các Tập đoàn, Công ty lớn về sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa để thực hiện được những hoạch định đã đề ra về tầm nhìn, sứ mệnh, mục tiêu kinh doanh của công ty.
- Mức lương: Lương cơ bản từ 35.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Hợp đồng lao động, phép năm, bảo hiểm theo quy định Luật Lao động Việt Nam.
 - + Thưởng lương tháng 13, thưởng đánh giá theo kết quả hoạt động của từng cá nhân trong bộ phận.
 - + Thu nhập được điều chỉnh thỏa đáng theo năng lực.
- Nghĩa vụ: Thực hiện tốt và đầy đủ các quy định theo nội quy công ty và đảm bảo thực hiện đúng tiến độ các công việc được giao.
- Thời gian làm việc: Bắt đầu từ ngày 15/12/2025 đến ngày 14/12/2027
- Địa điểm làm việc: Lô B3 (Khu A3), Đường D9, Khu Công Nghiệp Rạch Bắp, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

2. Vị trí công việc 2: Lao động kỹ thuật

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên kỹ thuật sản xuất giấy
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Theo dõi, vận hành và giám sát các công đoạn trong dây chuyền sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn và bao bì từ giấy (chuẩn bị nguyên liệu, xeo giấy, sấy, ép, cuộn, cắt, đóng gói).

- + Kiểm tra các thông số kỹ thuật của máy móc, đảm bảo hoạt động ổn định, đúng quy trình và đạt năng suất đề ra.
- + Giám sát chất lượng bán thành phẩm và thành phẩm, phát hiện và xử lý kịp thời các lỗi kỹ thuật trong quá trình sản xuất.
- + Phối hợp với bộ phận bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị, đảm bảo máy móc hoạt động an toàn và hiệu quả.
- + Tham gia cải tiến quy trình kỹ thuật, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng giấy, giảm hao hụt nguyên liệu, tiết kiệm năng lượng.
- + Ghi chép, báo cáo dữ liệu sản xuất, tiêu hao nguyên liệu và sự cố kỹ thuật cho cấp quản lý.
- Số lượng (Người): 01 Nam hoặc Nữ, độ tuổi từ 25 tuổi
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Có kiến thức về công nghệ sản xuất giấy và bao bì giấy, hiểu rõ các công đoạn xeo, sấy, tráng, cắt và cuộn giấy.
 - + Nắm vững nguyên lý vận hành máy xeo giấy, máy cắt, máy ép và hệ thống sấy.
 - + Biết kiểm soát chất lượng nguyên liệu đầu vào (giấy phế, bột giấy, hóa chất, nước) và các chỉ tiêu kỹ thuật sản phẩm (độ bền, độ nhăn, độ dày, định lượng).
- Yêu cầu về kinh nghiệm: Ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên kỹ thuật sản xuất giấy hoặc vị trí công việc có kinh nghiệm tương đương, ưu tiên làm việc ở các công ty chuyên về sản xuất giấy nhẵn, bìa nhẵn, bao bì từ giấy và bìa.
- Mức lương: Lương cơ bản từ 15.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Hợp đồng lao động, phép năm, bảo hiểm theo quy định Luật Lao động Việt Nam.
 - + Thưởng lương tháng 13, thưởng đánh giá theo kết quả hoạt động của từng cá nhân trong bộ phận.
 - + Thu nhập được điều chỉnh thỏa đáng theo năng lực.
 - + Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp, có cơ hội thăng tiến lên các cấp quản lý.

13138
CÔNG TY
NH
GIẤY
CHAI
T. BINH

