

CÔNG TY TNHH HẢI HÀ GIANG SƠN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: 1609/TD-HHGS

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*V/v đề nghị tuyển người lao động Việt Nam
vào các vị trí công việc dự kiến tuyển dụng
lao động nước ngoài*

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 09 năm 2026

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ Việc làm Thành phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

1. Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH HẢI HÀ GIANG SƠN**
2. Loại hình người sử dụng lao động⁽¹⁾: Doanh nghiệp ngoài nhà nước
3. Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có):
4. Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số: 0319317562
5. Địa chỉ: 283/14 Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.
6. Điện thoại: 0907 184 450 Email: Jackwuchen7271@gmail.com
7. Người nộp hồ sơ đề liên hệ khi cần thiết (Tên, số điện thoại, email):
 - +) Họ và tên: Hồ Nguyễn Ánh Tuyết
 - +) Số điện thoại: 0916 627 971
 - +) Email: hotuyet96@gmail.com

II. Thông tin tuyển dụng:

- Vị trí công việc⁽²⁾: Lao động kỹ thuật
- + Lĩnh vực làm việc⁽³⁾: Thư ký hành chính và nhân viên chuyên môn khác – 334 (Nhân viên quản lý khách sạn)
- Hình thức làm việc⁽⁴⁾: Thực hiện hợp đồng lao động
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật⁽⁵⁾: Tốt nghiệp THPT trở lên, ưu tiên có chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ quản lý khách sạn.
- Số lượng: 01
- Kinh nghiệm: : Vị trí trên yêu cầu lao động có trên 03 năm kinh nghiệm làm việc tại các vị trí quản lý khách sạn tại các doanh nghiệp tại nước ngoài.



- Địa điểm làm việc: 283/14 Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời hạn làm việc: Từ 26/10/2026 đến 25/10/2028

- Mô tả công việc:

- Theo dõi và đảm bảo hoạt động hàng ngày của khách sạn diễn ra đúng quy trình.
- Kiểm tra phòng, cơ sở vật chất, trang thiết bị trước khi phục vụ khách.
- Hỗ trợ xử lý sự cố phát sinh trong quá trình vận hành.
- Tiếp nhận và giải quyết các yêu cầu của khách lưu trú.
- Phối hợp với các bộ phận để đảm bảo chất lượng dịch vụ.
- Thực hiện quy trình kỹ thuật – nghiệp vụ.
- Áp dụng quy trình vận hành khách sạn theo tiêu chuẩn đã được đào tạo.
- Sử dụng hệ thống quản lý khách sạn (PMS) để quản lý đặt phòng, check-in/out.
- Phối hợp phân công công việc cho nhân viên.
- Hướng dẫn nhân viên mới về quy trình làm việc.
- Báo cáo tình hình vận hành hàng ngày cho cấp quản lý.
- Ghi nhận và đề xuất cải tiến quy trình làm việc.

- Quyền lợi và phúc lợi: Theo quy định pháp luật và quy chế công ty.

- Yêu cầu công việc:

- Có kiến thức và kỹ năng thực hành về vận hành khách sạn (lễ tân, buồng phòng, dịch vụ khách hàng).
- Sử dụng được phần mềm quản lý khách sạn (PMS) hoặc hệ thống đặt phòng là một lợi thế.
- Có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống và làm việc nhóm tốt.
- Có khả năng giao tiếp tiếng Anh cơ bản trong môi trường khách sạn (Biết thêm ngôn ngữ khác là một lợi thế).
- Có thể đọc hiểu các tài liệu, quy trình nghiệp vụ bằng tiếng Anh.

- Yêu cầu khác (nếu có):

- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 05 ngày): 05/10/2026

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Giám đốc

TRẦN VĂN HÙNG

Ghi chú:

- (1) Ghi cụ thể: Khu vực nhà nước; doanh nghiệp (Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); đơn vị sự nghiệp ngoài nhà nước; khu vực nước ngoài; nhà thầu; tổ chức/cơ quan khác.
- (2) Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.
- (3) Ghi cụ thể tên công việc/ngành nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.
- (4) Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025.
- (5) Ghi cụ thể (nếu có): Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, trình độ khác.

