

CÔNG TY TNHH KEWPIE VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02/TBTD

V/v. Thông báo tuyển dụng lao động

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2026

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

1. Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH KEWPIE VIỆT NAM**
2. Loại hình người sử dụng lao động: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
3. Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có):
4. Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số: 3701802769
5. Địa chỉ: Số 11 VSIP II-A đường số 14, KCN Việt Nam - Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
6. Điện thoại: 028-3920-9788
7. Email (nếu có): admin@kewpie.com.vn
8. Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (Tên, số điện thoại, email):
 - Họ và tên: Nguyễn Thị Ngọc Ánh
 - Số điện thoại: 0916203203
 - Email: nanh4046@gmail.com

II. Thông tin tuyển dụng:

- Vị trí công việc: Chuyên gia
 - + Lĩnh vực làm việc: Nhà chuyên môn về bán hàng, tiếp thị và quan hệ công chúng – Mã nghề: 243 (Trưởng bộ phận kinh doanh xuất khẩu)
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học
- Số lượng: 01
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc liên quan ngành thực phẩm.
- Địa điểm làm việc: Số 11 VSIP II-A đường số 14, KCN Việt Nam - Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc: từ 06/11/2026 đến 05/11/2028
- Mô tả công việc:



- + Quản lý và tổ chức công việc liên quan đến Kinh doanh, Marketing, Truyền thông, Phát triển thị trường và Quan hệ khách hàng để đạt được mục tiêu chiến lược của Công ty.
- + Tiếp nhận, kiểm tra và theo dõi đơn hàng xuất khẩu; phối hợp với bộ phận sản xuất, kho để đảm bảo giao hàng đúng tiến độ và cập nhật tình trạng đơn hàng.
- + Thực hiện các thủ tục đặt hàng và ký kết hợp đồng mua bán.
- + Làm việc với hãng tàu, forwarder để đặt chỗ, lựa chọn tuyến vận chuyển, tối ưu chi phí và theo dõi lô hàng đến khi khách hàng nhận.
- + Theo dõi và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến giao nhận hàng hóa.
- + Phối hợp với các bộ phận liên quan để xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện thủ tục hải quan và quản lý định mức.
- + Tổng hợp báo cáo định kỳ về số liệu xuất khẩu, doanh thu, chi phí logistics; đề xuất cải tiến quy trình.
- + Thường xuyên trao đổi, báo cáo trực tiếp với Công ty mẹ về hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Yêu cầu công việc:
 - + Kỹ năng giao tiếp, đàm phán cao cấp.
 - + Khả năng phân tích tổng hợp số liệu và hoàn thành công việc với độ chính xác cao.
 - + Quan hệ, giải quyết tốt các vấn đề đối nội, đối ngoại.
 - + Nhiệt tình, sẵn sàng nhận nhiệm vụ theo yêu cầu của công việc với tinh thần trách nhiệm cao.
 - + Am hiểu quy trình xuất khẩu, Incoterms, chứng từ và thủ tục hải quan.
 - + Hiểu biết về quy trình mua hàng và xuất nhập khẩu.
 - + Nắm được các chứng từ thương mại quốc tế và quy trình logistics.
 - + Có khả năng làm việc với nhà cung cấp và đối tác logistics.
- Quyền lợi và phúc lợi:
 - + Mức lương: 30.000.000 đồng.
 - + Lương tháng 13, thưởng tết.
- Yêu cầu khác: Ngoại ngữ: Thành thạo Tiếng Anh, Tiếng Nhật thương mại cao cấp, thường xuyên đi công tác nước ngoài, có khả năng trực tiếp làm việc và báo cáo với cấp trên người Nhật.
- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 05 ngày): đến hết ngày 21/10/2026.

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2 xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.



Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Công ty TNHH Kewpie Việt Nam

CÔNG TY TNHH KEWPIE VIỆT NAM

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



YAMAGATA SHUHEI

Tổng Giám đốc

