

Số: 26-1001/TD-QDVN

V/v thông báo tuyển dụng lao động

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 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 QIANDU 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/hoạt động số: 0319718483
Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh Thời hạn: Không thời hạn
5. Địa chỉ: Số 10 đường nội khu Hưng Gia 2 (R4-53), Phường Tân Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh.
6. Điện thoại: 0773026840 Email: qianduketoan@gmail.com
7. Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (Tên, số điện thoại, email):
Họ tên: **Huỳnh Thị Thanh Yến**
Số điện thoại: 0773026840 Email: qianduketoan@gmail.com

II. Thông tin tuyển dụng:

- Vị trí công việc: **Nhà quản lý**
- + Lĩnh vực làm việc: Giám đốc, Phó Giám đốc công ty, doanh nghiệp, xí nghiệp, hợp tác xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường nhỏ và tương đương (chuyên trách) – 174 (**Giám đốc**)
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp trình độ Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Tài chính, Luật hoặc tương đương.
- Số lượng: 01
- Mức lương: Từ 18 – 30 triệu đồng
- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm từ 01 năm trở lên ở các vị trí điều hành đội nhóm, quản lý điều hành doanh nghiệp.
- Địa điểm làm việc: Số 10 đường nội khu Hưng Gia 2 (R4-53), Phường Tân Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 18/11/2026 đến ngày 17/11/2028.
- Mô tả công việc:

Giám đốc là người quản lý dẫn dắt và giám sát toàn bộ công việc của công ty; quyết định cách kiểm soát công ty và đưa ra quyết định cuối cùng và quan trọng. Giám đốc có vai trò định hướng chiến lược hoạt động cho công ty, bao gồm: hoạch định, chỉ đạo thực hiện và đánh giá chiến lược, thiết lập bộ máy quản lý, xây dựng văn hóa công ty, thực hiện các hoạt động tài chính (huy động, sử dụng, kiểm soát vốn); Ký kết hợp đồng nhân danh công ty. Có nhiệm vụ đặt ra các mục tiêu hàng ngày và hàng tuần, đồng thời chỉ đạo các nhân viên đang làm việc trong các phòng ban tương ứng tiến hành thực hiện các công việc để đáp ứng kế



hoạch vạch ra. Chịu trách nhiệm về việc bổ nhiệm hoặc thuê người quản lý cấp cao các phòng ban.

- Yêu cầu công việc:

Có năng lực quản lý điều hành doanh nghiệp quốc tế chuyên nghiệp. Có khả năng tổ chức và lãnh đạo tốt; khả năng nhìn nhận, đánh giá vấn đề và điều hành đội ngũ nhân viên hiệu quả. Có khả năng xây dựng tầm nhìn, định hướng và hoạch định chiến lược kinh doanh; nhạy bén với thị trường kinh tế trong và ngoài nước. Có kiến thức chung về Marketing, Truyền thông, Hành chính, Nhân sự và các chức năng khác của doanh nghiệp để công ty có thể vận hành trơn tru. Có khả năng thuyết trình, đàm phán và ngoại giao hiệu quả. Thông thạo tiếng Anh, tiếng Trung.

- Quyền lợi và phúc lợi: Hỗ trợ đi lại, nơi ở, Đóng BHXH, BHYT theo đúng quy định.

- Hạn nộp hồ sơ: đến hết ngày 01/11/2026

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: VP

CÔNG TY TNHH QIANDU VIỆT NAM

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Giám đốc

LI, JIONGTAO

