

**CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP
LIANG CHI II (VIỆT NAM)**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 202026/Tuyển dụng

TP.HCM, ngày 28 tháng 10 năm 2026

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

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP LIANG CHI II (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: Khu phố Bình Phú, Phường Thuận Giao, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700338921

Điện thoại: 0274.3611088

Email: vanmydam.031177@gmail.com

Căn cứ Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam. **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP LIANG CHI II (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 : *Nhà quản lý*
 - Chức danh công việc: *Giám đốc*
 - Cụ thể, Lĩnh vực làm việc: **174 - Giám đốc**
 - **Mô tả công việc:**

Giám đốc là người quản lý Công ty, chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Hội đồng thành viên và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

a) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên, các chỉ đạo của Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc;

b) Điều hành, quản lý các hoạt động thuộc lĩnh vực, bộ phận hoặc phạm vi công việc được phân công;

c) Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản trị và sử dụng nguồn lực của Công ty;

d) Quản lý nhân sự, tài sản, hồ sơ, tài liệu và các nguồn lực khác thuộc phạm vi được giao;



đ) Ký các văn bản, tài liệu, chứng từ và thực hiện các giao dịch thuộc phạm vi được Tổng Giám đốc hoặc người có thẩm quyền ủy quyền bằng văn bản;

e) Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình hoạt động thuộc lĩnh vực phụ trách theo yêu cầu của Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc;

g) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của người có thẩm quyền.

- Hình thức làm việc: Thực hiện theo hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Khu phố Bình Phú, Phường Thuận Giao, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời hạn làm việc: **28/11/2026 đến 27/11/2028**

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật (nếu có): 02 năm kinh nghiệm chức danh Giám đốc.

- **Yêu cầu về trình độ:** Tốt nghiệp Đại học

- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** 02 năm kinh nghiệm đảm nhiệm chức danh Giám đốc.

- **Mức lương:** theo thỏa thuận (43.500.000 đồng/tháng)

- **Ngoại ngữ:** Tiếng Anh giao tiếp, Tiếng Hoa 4 kỹ năng lưu loát

- **Quyền lợi:**

+ Được tham gia BHXH, công đoàn ngay sau khi ký hợp đồng

+ Lương thưởng theo năng lực, lương tháng 13.

+ Lương thưởng sản lượng (nếu có)

- **Nghĩa vụ:** Hoàn thành công việc được giao, thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.

- Thời hạn tuyển: 15 ngày kể từ ngày đăng tuyển

• Hồ sơ dự tuyển gồm :

- Đơn xin việc, Sơ yếu lí lịch (có xác nhận của địa phương nơi thường trú/ tạm trú)

- 01 CV xin việc bằng tiếng Trung (nêu rõ kinh nghiệm làm việc và quá trình công tác)

- Giấy tờ chứng minh kèm theo

- Giấy khám sức khỏe (03 tháng gần nhất)

- CMND/CCCD, sổ hộ khẩu (photo công chứng)

- Giấy xác nhận hạnh kiểm

- 2 ảnh 4*6

- Bảng cấp có liên quan



Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm 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

