

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

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

Tên công ty: CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU GỖ QUỐC LÂM VIỆT NAM

Địa chỉ: Ấp 6, Xã Châu Pha, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3502505673

Điện thoại: 0355504159

Email: quoclam6888@gmail.com

Ngành nghề kinh doanh: Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rom, rạ và vật liệu tết bện

Chi tiết: Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; Sản xuất sản phẩm từ lâm sản (trừ gỗ), cỏi và vật liệu tết bện (Doanh nghiệp cam kết không được lập xưởng sản xuất gia công trong khu dân cư và chỉ được phép hoạt động kinh doanh khi được đủ điều kiện theo quy định của luật Bảo vệ Môi trường và pháp luật có liên quan)

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 XUẤT NHẬP KHẨU GỖ QUỐC LÂM VIỆT NAM đề nghị **Trung tâm Dịch vụ Việc làm thành phố Hồ Chí Minh** đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- **Chức danh công việc:** Phó giám đốc
- **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)
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - + Hỗ trợ Giám đốc trong việc quản lý, điều hành và tổ chức các hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty. Tham gia xây dựng và triển khai kế hoạch sản xuất, kinh doanh các sản phẩm từ gỗ, tre, nứa, rom, rạ và vật liệu tết bện.
 - + Giám sát các bộ phận sản xuất, gia công sản phẩm từ gỗ và các vật liệu tự nhiên như tre, nứa, cỏi, rom, rạ và vật liệu tết bện.



+ Kiểm soát việc áp dụng quy trình kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng và an toàn lao động trong sản xuất. Phối hợp với các phòng ban để tối ưu hóa quy trình sản xuất, nâng cao năng suất và hiệu quả sử dụng nguyên vật liệu.

+ Hỗ trợ xây dựng chính sách nhân sự, đào tạo và phát triển đội ngũ lao động trong doanh nghiệp. Điều phối hoạt động giữa các phòng ban nhằm đảm bảo sự phối hợp hiệu quả trong quá trình sản xuất và kinh doanh.

+ Giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, bảo vệ môi trường, phòng cháy chữa cháy và an toàn lao động.

+ Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh định kỳ cho Giám đốc. Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, mở rộng thị trường và phát triển sản phẩm. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

- **Số lượng:** 01 người (không yêu cầu giới tính), độ tuổi từ 30 tuổi trở lên

- **Yêu cầu về trình độ:** Am hiểu về quy trình sản xuất và gia công các sản phẩm từ gỗ, tre, nứa, cói, rơm, rạ và các vật liệu tết bện. Có kiến thức về quản lý sản xuất, kiểm soát chất lượng sản phẩm và tối ưu hóa quy trình sản xuất. Có khả năng xây dựng và triển khai kế hoạch sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp.

- **Yêu cầu kinh nghiệm:** Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực sản xuất, gia công các sản phẩm từ gỗ hoặc vật liệu tự nhiên giữ vị trí quản lý cấp cao làm việc trong các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm từ gỗ. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm quản lý và điều hành hoạt động sản xuất, quản lý dây chuyền sản xuất và kiểm soát chất lượng sản phẩm..

- **Mức lương:** 40.000.000 đồng/tháng

- **Quyền lợi:**

+ Được tăng lương, thưởng định kỳ, thưởng thành tích đột xuất, xét thăng tiến hàng năm.

+ Các chế độ khác: Khám sức khỏe định kỳ, du lịch hàng năm, được cấp phát đồng phục, tham gia BHXH đầy đủ, tham gia các hoạt động văn hóa thể thao, đào tạo nâng cao chuyên môn...

+ Chế độ thưởng: Thưởng quý, thưởng lương tháng 13, thưởng cuối năm.

- **Nghĩa vụ:** Thực hiện theo đúng nội quy công ty và pháp luật Việt Nam. Hoàn thành tốt công việc được giao

- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 25/04/2026 đến ngày 24/04/2028

- **Địa điểm làm việc:** Ấp 6, Xã Châu Pha, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

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

- **Chức danh công việc:** Nhân viên kinh doanh

- **Lĩnh vực làm việc:** Nhân viên bán hàng khác (524)

- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động

- **Mô tả công việc:**

- + Tìm kiếm, phát triển và duy trì mạng lưới khách hàng trong và ngoài nước có nhu cầu đối với các sản phẩm đang kinh doanh tại công ty. Khảo sát thị trường, nắm bắt nhu cầu khách hàng và xu hướng tiêu dùng.
- + Lập kế hoạch kinh doanh, đề xuất chiến lược bán hàng. Đàm phán, thương lượng các điều khoản hợp đồng với khách hàng. Theo dõi quá trình thực hiện hợp đồng, đảm bảo tiến độ sản xuất, giao hàng và thanh toán theo thỏa thuận.
- + Phối hợp với bộ phận sản xuất. Phối hợp với bộ phận kế toán, kho vận trong việc theo dõi đơn hàng, giao nhận hàng hóa và thanh toán. Phản hồi kịp thời các ý kiến, yêu cầu của khách hàng đến các bộ phận liên quan.
- + Duy trì mối quan hệ tốt với khách hàng hiện tại và phát triển khách hàng tiềm năng. Tiếp nhận và xử lý các phản hồi, khiếu nại của khách hàng liên quan đến sản phẩm và dịch vụ của công ty.
- + Thực hiện báo cáo định kỳ về tình hình kinh doanh, doanh số và hoạt động phát triển thị trường cho cấp quản lý. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của cấp trên.

- **Số lượng:** 01 người (không yêu cầu giới tính), độ tuổi từ 23 tuổi trở lên

- **Yêu cầu về trình độ:** Am hiểu về thị trường tiêu thụ các sản phẩm từ gỗ, tre, nứa, rom, rạ và vật liệu tết bện. Hiểu biết về hoạt động kinh doanh, thương mại, đàm phán hợp đồng và chăm sóc khách hàng. Có kiến thức cơ bản về xu hướng thị trường và nhu cầu của khách hàng trong lĩnh vực sản phẩm thủ công mỹ nghệ và sản phẩm từ vật liệu tự nhiên.

- **Yêu cầu kinh nghiệm:** Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm tìm kiếm khách hàng, phát triển thị trường và quản lý đơn hàng làm việc trong lĩnh vực kinh doanh, bán hàng hoặc phát triển thị trường. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm kinh doanh các sản phẩm từ gỗ, lâm sản, sản phẩm thủ công mỹ nghệ hoặc vật liệu tự nhiên.

- **Mức lương:** 20.000.000 đồng/tháng

- **Quyền lợi:**

+ Được tăng lương, thưởng định kỳ, thưởng thành tích đột xuất, xét thăng tiến hàng năm.

+ Các chế độ khác: Khám sức khỏe định kỳ, du lịch hàng năm, được cấp phát đồng phục, tham gia BHXH đầy đủ, tham gia các hoạt động văn hóa thể thao, đào tạo nâng cao chuyên môn...

+ Chế độ thưởng: Thưởng quý, thưởng lương tháng 13, thưởng cuối năm.

- **Nghĩa vụ:** Thực hiện theo đúng nội quy công ty và pháp luật Việt Nam. Hoàn thành tốt công việc được giao

- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 25/05/2026 đến ngày 24/05/2028



- **Địa điểm làm việc:** Ấp 6, Xã Châu Pha, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong **Trung tâm Dịch vụ Việc làm thành phố Hồ Chí Minh** 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.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



LÝ NGỌC BÌNH