CÔNG TY TNHH LẬP THẮNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH LẬP THẮNG**
- Địa chỉ: Lô 2L3- 2L4, Đường CN5, Khu Công Nghiệp Tân Bình, Phường Vĩnh Tân, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0918270978 Email (nếu có): phong.tat@lapthang.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3702532709 - Cấp ngày 06/02/2017, đăng ký thay đổi lần thứ 8 ngày 15/07/2026.
- Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến, chế tạo - C (**Sản xuất giấy nhăn, bìa nhăn, bao bì từ giấy và bìa**. Chi tiết: Sản xuất và gia công bao bì bằng giấy, bìa.)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà Quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Tổng Giám đốc
- Số lượng: 01 người
- Mô tả công việc:

+ Hỗ trợ Tổng Giám đốc trong việc quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Công ty.

+ Trực tiếp quản lý, gám sát hoạt động sản xuất; xây dựng và triển khai kế hoạch sản xuất, kinh doanh; tổ chức, điều phối nhân sự; kiểm soát chất lượng sản phẩm; thiết lập và hoàn thiện các quy trình, quy định nội bộ.

+ Đại diện Công ty làm việc với đối tác, khách hàng và cơ quan chức năng;

+ Đồng thời tham gia xây dựng chiến lược phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

+ Thiết lập, sửa đổi và bổ sung các quy chế, nội quy, văn bản... liên quan đến hoạt động sản xuất.

+ Báo cáo các hoạt động sản xuất với Ban giám đốc.

+ Phối hợp với các bộ phận để chuyển giao sản phẩm mới sang sản xuất và thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp trên.

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Lô 2L3- 2L4, Đường CN5, Khu Công Nghiệp Tân Bình, Phường Vĩnh Tân, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 21/12/2026 đến ngày 20/12/2028
- Yêu cầu: có kinh nghiệm làm việc ở vị trí Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám

đốc công ty.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại **CÔNG TY TNHH LẬP THẮNG**

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 25/11/2026 đến ngày 30/11/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự **CÔNG TY TNHH LẬP THẮNG**, Lô 2L3-2L4, Đường CN5, Khu Công Nghiệp Tân Bình, Phường Vĩnh Tân, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Người phụ trách: Nguyễn Thị Thu Hồng - Điện thoại: 0378172716

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 11 năm 2026

CÔNG TY TNHH LẬP THẮNG

TỔNG GIÁM ĐỐC

TẤT CHÍ PHONG