

**CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT
THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP
KHẨU SINDY SCENTS VIỆT NAM**

Số: 001/ĐNTD/2026

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 03 năm 2026

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh - Trụ Sở 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU
SINDY SCENTS VIỆT NAM**

Địa chỉ: Thửa đất số 1958, tờ bản đồ số 5, Khu phố Tân Lập 2, Phường Tân Uyên, Thành
Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703405904

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C – Sản xuất khác chưa được phân vào đầu
*Chi tiết: Sản xuất gia công nền thơm, nền điện tử và các sản phẩm nền thơm khác; Sản
xuất gia công tinh dầu thơm khuếch tán bằng que máy, tinh dầu thơm dùng cho ô tô,
nhà hàng, khách sạn... Sản xuất gia công nước xịt phòng và các chế phẩm vệ sinh khác
(Không sản xuất hóa chất tại trụ sở)*

Điện thoại: 0327430768

Email (nếu có): Chutinh88931719@gmail.com.vn

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 SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU
SINDY SCENTS VIỆT NAM** đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP 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 1: **Nhà quản lý**

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám Đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:

- ✓ Chịu sự quản lý và điều hành của Giám Đốc công ty
- ✓ Tham gia xây dựng chiến lược, mục tiêu và kế hoạch phát triển dài hạn cho công
ty. Hỗ trợ Giám đốc trong việc điều hành và giám sát hoạt động chung của công
ty.



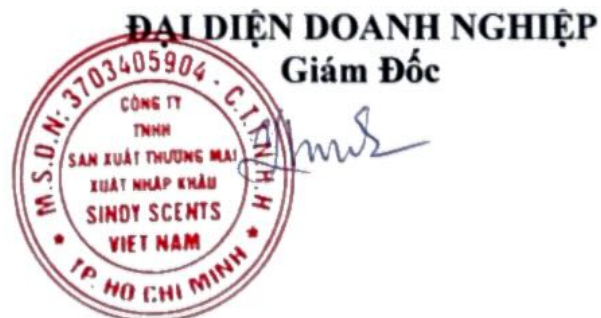
- ✓ Duy trì các mối quan hệ kinh doanh hiện có và thiết lập, phát triển mở rộng các quan hệ đối tác mới, khách hàng tiềm năng.
 - ✓ Hỗ trợ cho các bộ phận liên quan và điều phối các vấn đề về ngân sách, thiết lập các kế hoạch để có thể đảm bảo được quá trình hoạt động của doanh nghiệp diễn ra suôn sẻ nhất.
 - ✓ Thay mặt Giám đốc tham gia các cuộc họp và ký kết các hợp đồng quan trọng
 - ✓ Quản lý và phân công công việc cho các phòng ban, bộ phận (sản xuất, kỹ thuật, kho, v.v..., xử lý các sự cố phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh.
 - ✓ Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc giao phó
- Số lượng: 01 người
 - Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành nghiệp vụ Quản trị kinh doanh hoặc tương đương. Có kỹ năng lãnh đạo, hoạch định chiến lược. Kỹ năng đàm phán, giao tiếp, ngoại ngữ.
 - Kinh nghiệm: Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý và điều hành công ty. Có kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức triển khai và kiểm soát hiệu quả công việc. Hiểu biết về các quy định pháp lý, an toàn lao động, bảo vệ môi trường và các tiêu chuẩn ngành. Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm. Thận trọng, trung thực, trách nhiệm, kỹ năng giao tiếp và giải quyết vấn đề tốt và có tinh thần trách nhiệm cao....
 - Thời gian làm việc: từ ngày 16/04/2026 đến ngày 15/04/2028
 - Địa điểm làm việc: Thửa đất số 1958, tờ bản đồ số 5, Khu phố Tân Lập 2, Phường Tân Uyên, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh - Trụ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP



LÊ THỊ THANH THƯƠNG

