

TP.Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 12 năm 2025

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 BAO BÌ HẰNG LÂM

Địa chỉ: 251 Phan Đăng Lưu, khu phố 6. Phường Phú An, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703173668

Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh Bình Dương cấp ngày 30/11/2023 và đăng ký lần đầu

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C - CÔNG NGHIỆP CHẾ BIẾN, CHẾ TẠO

Chi tiết: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì

Điện thoại: 0949599476

Email: aivyhuynh2003@gmail.com

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 BAO BÌ HẰNG LÂM 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:** Giám Đốc
- **Hình thức làm việc:** Hợp đồng lao động.
- **Mô tả công việc:**

- + Chịu trách nhiệm và điều hành các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty;
- + Tham mưu, báo cáo, đề xuất với Tổng giám đốc;
- + Xây dựng cơ cấu bộ máy hoạt động công ty và quản lý chúng một cách hiệu quả; giám sát, kiểm tra tất cả hoạt động sản xuất, kinh doanh, marketing của doanh nghiệp;
- + Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- + Tìm kiếm, phát triển khách hàng mới, mở rộng hệ thống phân phối và mạng lưới đối tác;
- + Ký kết hợp đồng nhân danh công ty;
- + Theo dõi và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình vận hành;
- + Điều phối, giám sát công việc của bộ phận đảm bảo tiến độ và chất lượng;
- + Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm của công ty;
- + Phân công công việc cho nhân viên phù hợp với năng lực;
- + Giám sát, hỗ trợ và đào tạo nhân viên nâng cao hiệu suất;



- + Xây dựng môi trường làm việc tích cực, thúc đẩy tinh thần đội nhóm;
- + Tuyển dụng lao động;
- + Điều hành toàn bộ hoạt động và chịu trách nhiệm cho doanh số, lợi nhuận, cân trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp;
- + Đảm bảo mọi hoạt động tuân thủ quy trình, quy định và tiêu chuẩn của công ty;
- + Điều phối, giám sát công việc của bộ phận đảm bảo tiến độ và chất lượng;
- + Quyết định các chi tiêu về tài chính của công ty;
- + Quyết định lương, phụ cấp đối với nhân sự trong công ty;
- + Đánh giá hiệu quả công việc, đề xuất khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật;

- **Số lượng:** 01

- **Trình độ chuyên môn :** Đã có kinh nghiệm trên 5 năm làm việc với vị trí tương tự ở nước ngoài và có gần 2 năm làm việc ở công ty TNHH Bao Bì Hằng Lâm quản lý điều hành tại công ty, ưu tiên có kinh nghiệm làm việc tại các công ty Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì.

- **Kinh nghiệm:**

- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn

- **Ngoại ngữ:** Tiếng Hoa

- **Quyền lợi:**

+ Được tham gia đầy đủ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

+ Được hưởng các phúc lợi theo chính sách hiện hành của công ty.

- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 30/01/2026 đến 29/01/2028

- **Địa điểm làm việc:** 251 Phan Đăng Lưu, khu phố 6. Phường Phú An, 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

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP



HOÀNG THỊ TÂM