

CÔNG TY TNHH CÔNG
NGHIỆP GỖ LIFA VIỆT NAM
Số: 0708 /ĐNTDLF

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

TPHCM, ngày 07 tháng 08 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

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GỖ LIFA VIỆT NAM
- Địa chỉ: Thửa đất số 414, tờ bản đồ 39, khu phố 7, Phường Tân Uyên, TP Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 0938357960 Email:
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702837764 Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và đầu tư

Tỉnh Bình Dương, cấp ngày: 11/12/2019

- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): C - Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế-Chi tiết: Sản xuất đồ gia dụng giường, tủ, bàn, ghế, nệm sofa bằng gỗ)

1. Vị trí công việc 1: Giám đốc điều hành

- **Lĩnh vực làm việc:** Trưởng Phòng bộ phận hàng mẫu
- **Thời gian làm việc:** 01/09/2026 đến 31/08/2028
- **Địa điểm làm việc:** Thửa đất số 414, tờ bản đồ 39, khu phố 7, Phường Tân Uyên, TP Hồ Chí Minh
- **Số lượng:** 01

- Mô tả công việc:

- +Lập kế hoạch và phân bổ công việc cho bộ phận Hàng mẫu theo từng đơn hàng/dự án.
- +Phân công nhân sự phù hợp với năng lực và tiến độ từng mẫu.
- +Theo dõi tiến độ thực hiện, xử lý các trường hợp chậm tiến độ hoặc phát sinh.
- +Quản lý năng suất, chất lượng và hiệu quả làm việc của nhân viên.
- +Đào tạo, hướng dẫn và đánh giá năng lực nhân sự trong bộ phận.
- +Tiếp nhận và phân tích tài liệu kỹ thuật, hình ảnh, mẫu gốc, yêu cầu của khách hàng.
- +Phối hợp với bộ phận Merchandising, Kỹ thuật, Thiết kế, QA/QC và Sản xuất để triển khai mẫu.
- +Kiểm tra mẫu về kiểu dáng, thông số, nguyên phụ liệu, kết cấu, đường may và yêu cầu kỹ thuật.
- +Kiểm soát các vòng mẫu: Proto/Sample, Fit Sample, PP Sample, Size Set... tùy quy trình của công ty.
- +Đảm bảo mẫu được hoàn thiện và gửi khách hàng đúng thời hạn.
- +Theo dõi, cập nhật và quản lý các yêu cầu chỉnh sửa mẫu từ khách hàng.
- +Phân tích nguyên nhân khi mẫu không đạt yêu cầu và đưa ra phương án cải tiến.
- +Phối hợp với bộ phận Kỹ thuật/CAD để điều chỉnh rập, thông số và quy cách may khi cần.
- +Tư vấn phương pháp may, kết cấu sản phẩm và cách xử lý các chi tiết khó.
- +Đảm bảo mẫu có tính khả thi khi chuyển sang sản xuất đại trà.
- +Theo dõi tình trạng nguyên phụ liệu phục vụ làm mẫu.

- + Phối hợp với kho, mua hàng và các bộ phận liên quan để đảm bảo nguyên phụ liệu được cung cấp kịp thời.
- + Kiểm soát việc sử dụng nguyên phụ liệu, hạn chế hao hụt và chi phí phát sinh không cần thiết.
- + Báo cáo định kỳ về tiến độ, chất lượng, năng suất và các vấn đề của bộ phận.
- + Xây dựng và cải tiến quy trình làm hàng mẫu.
- + Đề xuất giải pháp nâng cao năng suất, rút ngắn thời gian làm mẫu và giảm tỷ lệ mẫu phải sửa.
- + Xây dựng hệ thống theo dõi tiến độ và lưu trữ hồ sơ mẫu.
- **Yêu cầu trình độ, kinh nghiệm:** có 3 năm kinh nghiệm làm Trưởng Phòng bộ phận hàng mẫu

2. Vị trí công việc 2: Nhà quản lý

- *Lĩnh vực làm việc* : Phó Giám Đốc Kỹ Thuật
- *Hình thức làm việc*: Thực hiện theo hợp đồng lao động
- *Địa điểm làm việc*: Thửa đất số 414, tờ bản đồ 39 , khu phố 7, Phường Tân Uyên, TP

Hồ Chí Minh

- *Thời gian làm việc*: 01/09/2026 đến 31/08/2028

- *Mô tả công việc* :

- + Hỗ trợ Giám đốc trong việc xây dựng, triển khai và giám sát kế hoạch kỹ thuật – sản xuất của nhà máy .
- + Quản lý và điều hành hoạt động kỹ thuật tại xưởng: máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất dụng cụ thể dục thể thao.
- + Nghiên cứu, áp dụng công nghệ mới trong sản xuất dụng cụ thể dục thể thao nhằm nâng cao năng suất, chất lượng và giảm chi phí.
- + Giám sát quy trình sản xuất, đảm bảo sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng và an toàn.
- + Xây dựng, cập nhật định mức nguyên vật liệu, quy trình sản xuất, quy trình bảo trì máy móc thiết bị.
- + Quản lý đội ngũ kỹ sư, kỹ thuật viên, công nhân kỹ thuật; phân công, đào tạo và đánh giá hiệu quả công việc.
- + Phối hợp với bộ phận thu mua, kho và kinh doanh để đảm bảo kế hoạch sản xuất phù hợp với nhu cầu.
- + Thực hiện công tác báo cáo định kỳ, đề xuất cải tiến kỹ thuật cho Ban Giám đốc.
- + Thay mặt Giám đốc Kỹ thuật điều hành công việc khi được ủy quyền.
- Số lượng: 01
- *Trình độ chuyên môn kỹ thuật , kinh nghiệm* : Có 2 năm kinh nghiệm làm quản lý kỹ thuật
- *Yêu cầu khác*: cẩn thận, trung thực, chịu áp lực công việc tốt

3. Vị trí công việc 3: Nhà Quản Lý

- *Lĩnh vực làm việc*: Phó Giám Đốc sản xuất
- *Thời gian làm việc*: 01/09/2026 đến 31/08/2028
- *Địa điểm làm việc*: Thửa đất số 414, tờ bản đồ 39 , khu phố 7, Phường Tân Uyên, TP Hồ Chí Minh
- *Mô tả công việc*:
- + Lập, tổ chức và điều hành kế hoạch sản xuất theo chỉ tiêu của công ty.



- + Đảm bảo sản lượng, chất lượng và tiến độ giao hàng.
- + Theo dõi và phân tích năng suất các chuyền, các tổ sản xuất, đề xuất biện pháp cải tiến.
- + Phối hợp với bộ phận kỹ thuật để khắc phục sự cố trong quá trình sản xuất.
- + Quản lý, phân công công việc cho các trưởng bộ phận sản xuất.
- + Đào tạo, hướng dẫn, đánh giá năng lực nhân viên trong khối sản xuất.
- + Xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp, kỷ luật, an toàn.
- + Đảm bảo quy trình sản xuất tuân thủ tiêu chuẩn chất lượng của công ty.
- + Phối hợp với bộ phận QC/QC để xử lý các vấn đề lỗi sản phẩm.
- + Giám sát việc thực hiện quy định an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.
- + Chỉ đạo công tác bảo trì, bảo dưỡng máy móc thiết bị.
- + Kiểm soát tồn kho nguyên vật liệu, phế phẩm và chi phí sản xuất.
- + Đề xuất đầu tư, nâng cấp máy móc nhằm tăng năng suất, giảm chi phí.
- + Đề xuất giải pháp cải tiến quy trình, tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả.
- + Báo cáo định kỳ cho Giám đốc về tình hình sản xuất, năng suất, sự cố và kế hoạch khắc phục.
- Số lượng: 01
- Yêu cầu trình độ, kinh nghiệm: có 2 năm kinh nghiệm làm Phó Giám Đốc sản xuất

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GỖ LIFA VIỆT NAM

IV. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc (nếu có)

-Nơi tiếp nhận hồ sơ : phòng nhân sự - CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GỖ LIFA VIỆT NAM ,địa chỉ: Thửa đất số 414, tờ bản đồ 39 , khu phố 7, Phường Tân Uyên, TP Hồ Chí Minh

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP



NGUYỄN THỊ SO

