

**CÔNG TY TNHH
MASTERWORK
CABINETRY (VIỆT NAM)**

Số: 01/MTW

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 04 năm 2026

Kính gửi: Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Cơ Sở II
- Tên công ty: **CÔNG TY TNHH MASTERWORK CABINETRY (VIỆT NAM)**

- Địa chỉ: Số 1325/E, đường ĐT 746, khu phố Hóa Nhựt, Phường Tân Khánh, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703085901

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình
Chi tiết: Bán buôn, xuất nhập khẩu đồ nội thất, tủ bếp, tủ phòng tắm và phụ kiện, mặt bàn đá nhân tạo

- Điện thoại: 0352548850

Email: masterworkvietnam@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 MASTERWORK CABINETRY (VIỆT NAM) đề nghị
Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Cơ Sở II đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc 1: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên thiết kế đồ nội thất

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

- Mô tả công việc:

- + Tiếp nhận thông tin khách hàng, phân tích nhu cầu, phong cách và ngân sách.
- + Khảo sát hiện trạng công trình, đề xuất phương án bố trí và thiết kế phù hợp.
- + Tư vấn vật liệu và giải pháp thiết kế cho sản phẩm nội thất gỗ công nghiệp.
- + Thực hiện thiết kế 3D và triển khai bản vẽ kỹ thuật 2D phục vụ sản xuất và lắp đặt.
- + Điều chỉnh thiết kế theo yêu cầu khách hàng, đảm bảo tính thẩm mỹ và khả thi.
- + Phối hợp với các bộ phận sản xuất, kỹ thuật để triển khai đúng thiết kế.



- + Theo dõi và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.
 - + Thực hiện các công việc khác theo phân công.
 - Số lượng: 01
 - Yêu cầu về trình độ: Không yêu cầu
 - Kinh nghiệm: Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm ở vị trí Nhân viên thiết kế đồ nội thất
 - Mức lương: 15.000.000vnd
 - Yêu cầu khác: Ưu tiên biết tiếng trung hoặc tiếng anh
 - Có tinh thần trách nhiệm cao, chịu được áp lực công việc .
 - Thành thạo kỹ năng quản lý thời gian và lập kế hoạch.
 - Có khả năng phân tích, tính toán tốt, chú trọng chi tiết.
 - Có kỹ năng lãnh đạo và làm việc nhóm.
 - Quyền lợi:
 - + Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động
 - + Được tham gia BHXH theo quy định pháp luật
 - Nghĩa vụ:
 - + Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng
 - + Chấp hành các quy định về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động và an toàn lao động của công ty.
 - Thời gian làm việc: Từ ngày 20/05/2026 đến ngày 19/05/2028
 - Địa điểm làm việc: Số 1325/E, đường ĐT 746, khu phố Hóa Nhựt, Phường Tân Khánh, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Cơ Sở II 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

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



HỒ THỊ THU HOÀI