

Số:01/ĐNTD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 05 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Vị trí: **TỔNG GIÁM ĐỐC**

I/ THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

- Vị trí công việc: Nhà quản lý
- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Tổng giám đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: 42 Đại lộ Độc lập, khu công nghiệp Việt Nam-Singapore, Phường Bình Hòa, TP Hồ Chí Minh
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 01 tháng 07 năm 2026 đến ngày 30 tháng 06 năm 2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật (nếu có): Đại học và có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Tổng giám đốc

II/ MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Chủ tịch công ty;
- Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty;
- Ký hợp đồng nhân danh công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty;
- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty;
- Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Chủ tịch công ty;



i) Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

k) Tuyển dụng lao động; .

l) Quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ công ty và hợp đồng lao động.

III/ QUYỀN LỢI – NGHĨA VỤ

a) Quyền lợi:

- Mức lương: Thỏa thuận

- Đăng ký tạm trú theo đúng quy định.

- Được hưởng chế độ thăm hỏi sức khỏe khi bản thân hoặc người nhà bị ốm theo chính sách của công ty.

- Được tham gia các hoạt động tập thể của công ty. Tài trợ hoàn toàn chi phí công tác đào tạo.

- Phụ cấp nhà ở, đi lại, chứng chỉ kiến thức, kỹ năng (nếu có).

- Được hưởng đầy đủ chế độ theo quy định của pháp luật về BHYT, BHXH, BHTN.

b) Nghĩa vụ:

- Thực hiện tốt các công việc, nhiệm vụ được giao.

- Đồng thời báo cáo và cập nhật tình hình thường xuyên hoặc khi cần thiết với Ban giám đốc.

- Quản lý và điều hành các khâu sản xuất và hoạt động kinh doanh của công ty.

- Phối hợp với giám đốc và các bộ phận để thiết lập những quy chế, quy định phù hợp với giá trị cốt lõi của doanh nghiệp. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp trên,...

IV/ THỜI GIAN NHÂN HỒ SƠ

1. Từ ngày 13/05/2026 -15/06/2026.

2. Thông tin liên hệ

Họ và Tên: HOÀNG THỊ BÍCH KIM

Số điện thoại: 0975 000 259

Email: bichkim1505@gmail.com

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

