

**THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM**

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH POWER BEST (VIỆT NAM)**

- Địa chỉ: Số 25 Vsip II-A, Đường số 26, KCN Việt Nam Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, TP. Hồ Chí Minh

- Điện thoại: 02743803053 Email: lehang@powerbest.com.vn

- Giấy phép kinh doanh số: 3702324723, ngày cấp: 05/12/2024

Cơ quan cấp: Sở Kế Hoạch và Đầu Tư Tỉnh Bình Dương

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính:

C – CÔNG NGHIỆP CHẾ BIẾN, CHẾ TẠO

Mã ngành cấp 3:

259 – Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại; các dịch vụ xử lý, gia công kim loại

222- Sản xuất sản phẩm từ plastic

170 – Sản xuất giấy và sản phẩm từ giấy

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Tổng Giám Đốc

- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: Số 25 Vsip II-A, Đường số 26, KCN Việt Nam Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, TP. Hồ Chí Minh

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 01/06/2026 đến ngày 31/05/2028

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật:

+ Có năng lực tổ chức, điều phối hoạt động sản xuất kinh doanh và triển khai kế hoạch của công ty.

+ Có kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, thuyết phục, giải quyết vấn đề chuyên nghiệp.



+ Có tư duy chiến lược, quản lý thông tin, nắm bắt xu hướng thị trường, công nghệ để định hướng phát triển.

- Mô tả công việc:

+ Tham gia vào quá trình hoạch định chiến lược của công ty thông qua việc xác định và nghiên cứu các vấn đề về nhân sự.

+ Thay mặt Tổng Giám Đốc thực hiện công tác đối ngoại

+ Chỉ đạo xây dựng thực hiện 5S, ISO, ATLD-VSLD và PCCC trong nhà máy

+ Chỉ đạo/ tham gia các vấn đề liên quan đến kỹ thuật sản phẩm, nghiên cứu hoàn thiện, cải tiến chất lượng sản phẩm.

- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề.

- Yêu cầu khác: Không

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh- Trụ sở 2.

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH POWER BEST (VIỆT NAM)

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 22/04/2024 đến ngày 27/04/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn (nếu có) của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự CÔNG TY TNHH POWER BEST (VIỆT NAM) - (Số 25 Vsip II-A, Đường số 26, KCN Việt Nam Singapore II-A, phường Vĩnh Tân, TP. Hồ Chí Minh)
- Người phục trách: Chị Lê Thị Hằng- Trưởng phòng nhân sự
- Điện thoại: 0355158120 Email: lehang@powerbest.com.vn

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 4 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
TỔNG GIÁM ĐỐC
CÔNG TY
TNHH
POWER BEST
(VIỆT NAM)
LIU, CHANG-HSI