

CÔNG TY TNHH KHOA HỌC KỸ
THUẬT E-GETS VIỆT NAM

Số: 08/2026/TBTD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 09 năm 2026.

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm khu vực 2 Thành phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin về người sử dụng lao động

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH KHOA HỌC KỸ THUẬT E-GETS VIỆT NAM
- Địa chỉ: Phòng VP06, Tầng 1, Số 456 Đường Nguyễn Văn Cừ, Phường Võ Cường, Tỉnh Bắc Ninh, Việt Nam
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 2301282746, Đăng ký lần đầu ngày 23 tháng 04 năm 2024, đăng ký thay đổi lần thứ 3 ngày 29 tháng 10 năm 2025, cấp bởi Phòng Đăng ký và quản lý doanh nghiệp - Sở Tài Chính tỉnh Bắc Ninh
- Điện thoại: 0862813637
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công thông tin

II. Thông báo tuyển dụng

- Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật
- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên kinh doanh
- Số lượng: 01 người
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Địa điểm kinh doanh tại thành phố Hồ Chí Minh – Công ty TNHH Khoa học Kỹ thuật E-Gets Việt Nam - Số nhà L35, Phố Thương mại Nhà ở Rich Town, phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh
- Thời gian làm việc: Từ ngày 05/10/2026 đến ngày 04/10/2028
- Mô tả công việc:
 - Tìm kiếm, tiếp cận và phát triển khách hàng mới theo định hướng kinh doanh của Công ty.
 - Giới thiệu, tư vấn cho khách hàng về sản phẩm, dịch vụ và chính sách bán hàng của Công ty.
 - Tiếp nhận, xử lý và theo dõi các yêu cầu, đơn hàng của khách hàng.
 - Duy trì và phát triển mối quan hệ với khách hàng hiện tại; hỗ trợ giải đáp các vấn đề liên quan đến sản phẩm, đơn hàng và dịch vụ.
 - Theo dõi tình hình thị trường, nhu cầu khách hàng và hoạt động của đối thủ cạnh tranh để đề xuất các phương án kinh doanh phù hợp.
 - Phối hợp với các bộ phận liên quan để thực hiện báo giá, ký kết hợp đồng, giao hàng và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện đơn hàng.



- + Theo dõi doanh số, tình trạng thực hiện đơn hàng và công nợ khách hàng theo phạm vi được phân công.
- + Lập báo cáo về tình hình khách hàng, doanh số và kết quả kinh doanh định kỳ theo yêu cầu của Công ty.
- + Thực hiện các công việc khác liên quan đến hoạt động kinh doanh theo sự phân công của cấp trên
- **Yêu cầu về trình độ:** Có trình độ trong việc tìm kiếm, làm việc với khách hàng. Am hiểu, nhạy bén với thị trường
- **Kinh nghiệm:** Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm nhân viên kinh doanh hoặc liên quan.
- **Yêu cầu khác:**
 - + Có kỹ năng lập kế hoạch và xử lý công việc tốt.
 - + Có khả năng giao tiếp và làm việc với đối tác trong và ngoài nước.
 - + Có khả năng làm việc độc lập và chịu được áp lực công việc.
 - + Khả năng làm việc nhóm tốt.
 - + Có thể thường xuyên tăng ca, đi công tác.
- **Mức lương:** Thỏa thuận theo năng lực, cụ thể trao đổi khi phỏng vấn
- **Quyền lợi:** Được tham gia BHXH và các chế độ khác theo quy định pháp luật

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



XIAO CAIYUN

(Giám đốc)