

CÔNG TY TNHH YUE HUA HEADWEAR

Số: 001/YH/2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Kính gửi: Trung Tâm Dịch vụ Việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

01. Tên công ty: CÔNG TY TNHH YUE HUA HEADWEAR
02. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703411545
03. Tổng số lao động : 400 người trong đó có 3 người lao động nước ngoài.
04. Địa chỉ: G1 - G2 đường số 3, KCN Việt Hương 2, P. Tây Nam, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
05. Thông tin liên hệ : Nguyễn Thị Hoài
 - Điện thoại: 036 7169 098
 - Email: hcyouyou12@gmail.com
 - Lĩnh vực kinh doanh: C-14 Sản xuất gia công các loại nón

Thông báo tuyển dụng các vị trí công việc như sau sau :

I. Vị trí công việc : Nhà quản lý .

1. Lĩnh vực làm việc : Giám đốc (Mã nghề cấp 3-174)

- ✓ Số lượng : 01
- ✓ Hình thức làm việc : Làm việc theo hợp đồng lao động.
- ✓ Thời hạn làm việc : 05/06/2026 đến 30/06/2032
- ✓ Trình độ chuyên môn kỹ thuật : Tốt nghiệp đại học trở lên
- ✓ **Mô tả công việc:**
 - Xác định nhu cầu về nguồn lực cũng như tài chính cho các dự án.
 - Phối hợp ban giám đốc thiết lập quy định, bộ máy hoạt động trong công ty đảm bảo tính linh hoạt và thuyết phục cho tất cả nhân viên.
 - Quản trị bao quát các hoạt động trong doanh nghiệp ở các khâu, các bộ phận làm việc.
 - Nhận và lập kế hoạch sản xuất, tổ chức điều hành và thực hiện sản xuất, đảm bảo năng suất, chất lượng, đúng tiến độ và tiết kiệm chi phí, vật tư theo yêu cầu.
 - Chịu trách nhiệm quản lý, đào tạo và phát triển nhân sự; phân công công việc, kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hỗ trợ, đánh giá các bộ phận trong nhà máy.
 - Chỉ đạo xây dựng, duy trì, cập nhật việc thực hiện các quy trình sản xuất, các quy định thực hiện 5S, ISO, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy trong nhà máy.
 - Chỉ đạo/tham gia các vấn đề liên quan đến kỹ thuật may nón , thiết bị máy móc, công cụ sản xuất các loại theo định hướng của Giám đốc.
 - Tham mưu và trợ giúp Ban Giám đốc trong hợp tác đầu tư, tìm kiếm khách hàng trong và ngoài nước, phát triển hệ thống kinh doanh phát triển các cơ hội hợp tác kinh doanh;
 - Đảm bảo đạt được các mục tiêu hiện tại và tương lai của Công ty như mong đợi của Giám đốc về tăng trưởng doanh số, lợi nhuận, chất lượng sản phẩm, phát triển nhân tài và các hoạt động khác;
 - Phối hợp với các thành viên quản lý khác hỗ trợ Ban Giám đốc nhằm đạt được các mục tiêu sản xuất theo định hướng phát triển của Công ty



✓ **Yêu cầu khác :** Thành thạo 4 kỹ năng Anh - Hoa nghe- nói- đọc- viết. Có khả năng quan sát nhìn nhận và xử lý vấn đề nhạy bén, có tính kiên nhẫn và kỹ năng quản lý làm việc nhóm tốt, cẩn thận và chịu áp lực công việc

✓ **Mức lương:** Từ 30 triệu đồng (Thỏa thuận khi phỏng vấn).

1. Lĩnh vực làm việc :Phó giám đốc (Mã nghề cấp 3-174)

✓ Số lượng : 01

✓ Hình thức làm việc : Làm việc theo hợp đồng lao động.

✓ Thời hạn làm việc : 05/06/2026 đến 30/06/2032

✓ Trình độ chuyên môn kỹ thuật : Tốt nghiệp đại học trở lên

✓ **Mô tả công việc**

- Thay mặt Giám đốc quản lý công ty khi Giám đốc vắng mặt theo ủy quyền.
 - Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc đưa ra.
 - Quản trị bao quát các hoạt động trong doanh nghiệp ở các khâu, các bộ phận làm việc.
 - Phê duyệt và theo dõi các dự án đã được lên kế hoạch.
 - Phối hợp ban giám đốc thiết lập quy định, bộ máy hoạt động trong công ty đảm bảo tính linh hoạt và thuyết phục cho tất cả nhân viên.
 - Thực hiện một số nhiệm vụ khác do người đại diện đưa ra.
 - Xác định nhu cầu về nguồn lực cũng như tài chính cho các dự án.
 - Chỉ đạo xây dựng, duy trì, cập nhật việc thực hiện các quy trình sản xuất, các quy định thực hiện 5S, ISO, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy trong nhà máy.
 - Tham mưu và trợ giúp ban Giám đốc trong hợp tác đầu tư, tìm kiếm khách hàng trong và ngoài nước, phát triển hệ thống kinh doanh phát triển các cơ hội hợp tác kinh doanh;
 - Phối hợp với các thành viên quản lý khác hỗ trợ Giám đốc nhằm đạt được các mục tiêu sản xuất theo định hướng phát triển của Công ty
- ✓ **Yêu cầu khác :** Thành thạo 4 kỹ năng Anh - Hoa nghe- nói- đọc- viết. Có khả năng quan sát nhìn nhận và xử lý vấn đề nhạy bén, có tính kiên nhẫn và kỹ năng quản lý làm việc nhóm tốt, cẩn thận và chịu áp lực công việc.
- ✓ **Mức lương:** Từ 25 triệu đồng (Thỏa thuận khi phỏng vấn)

II. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

1. Lĩnh vực làm việc : Nhân viên kỹ thuật thêu (Mã nghề cấp 4 -7533)

✓ Số lượng : 01

✓ Hình thức làm việc : Làm việc theo hợp đồng lao động.

✓ Thời hạn làm việc : 05/06/2026 đến 30/06/2032

✓ **Mô tả công việc :**

- Thiết kế họa tiết, logo, hoa văn thêu trên quần áo, nón, túi xách hoặc sản phẩm vải.
- Sử dụng phần mềm thiết kế/thêu vi tính như Wilcom Embroidery Studio, Tajima DG/ML by Pulse hoặc Adobe Illustrator để tạo file thêu.
- Chuyển đổi hình ảnh sang file vi tính cho máy thêu công nghiệp.
- Chỉnh mật độ chỉ, màu sắc, kiểu mũi thêu để đảm bảo chất lượng sản phẩm.
- Kiểm tra mẫu thêu thực tế và chỉnh sửa lỗi kỹ thuật trước khi sản xuất hàng loạt.
- Phối hợp với bộ phận sản xuất, kinh doanh hoặc khách hàng để hoàn thiện thiết kế.
- Quản lý thư viện mẫu thêu và cập nhật xu hướng thiết kế mới.



✓ **Yêu cầu khác**

- Yêu cầu về trình độ: Thành thạo 4 kỹ năng Anh - Hoa nghe- nói- đọc- viết. Có khả năng quan sát nhìn nhận và xử lý vấn đề nhạy bén, có tính kiên nhẫn và kỹ năng quản lý làm việc nhóm tốt, cẩn thận và chịu áp lực công việc
- Biết sử dụng phần mềm thiết kế đồ họa hoặc phần mềm thêu.
- Có mắt thẩm mỹ, sáng tạo màu sắc và bố cục.
- Hiểu cơ bản về chất liệu vải, chỉ thêu và máy thêu.
- Cẩn thận, tỉ mỉ, có khả năng chỉnh sửa chi tiết.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong ngành may mặc/thêu vi tính.
- Kinh nghiệm làm việc từ 03 đến 05 năm trở lên ở vị trí kỹ thuật trong ngành may mặc doanh nghiệp trong và ngoài nước.

✓ **Mức lương** : Từ 20 triệu đồng (Thỏa thuận khi phỏng vấn)

1. Lĩnh vực làm việc : Chủ quản bộ phận chính lý (Mã nghề cấp 4-8183)

✓ Số lượng : 01

✓ Hình thức làm việc : Làm việc theo hợp đồng lao động.

✓ Thời hạn làm việc : 05/06/2026 đến 30/06/2032

✓ **Mô tả công việc :**

- Quản lý và phân công công việc cho nhân viên bộ phận chính lý.
- Kiểm tra chất lượng sản phẩm sau sản xuất: lỗi may, lỗi thêu, lỗi in, bản, sai kích thước hoặc sai tiêu chuẩn kỹ thuật.
- Theo dõi tiến độ chỉnh sửa và đảm bảo hoàn thành đúng kế hoạch giao hàng.
- Phối hợp với các bộ phận sản xuất, QA/QC và kho để xử lý hàng lỗi.
- Hướng dẫn nhân viên thực hiện đúng quy trình chính lý và tiêu chuẩn chất lượng.
- Báo cáo tình hình chất lượng, tỷ lệ lỗi và tiến độ công việc cho cấp trên.
- Đề xuất biện pháp cải tiến nhằm giảm lỗi và nâng cao hiệu quả làm việc.
- Quản lý dụng cụ, khu vực làm việc và đảm bảo tuân thủ nội quy an toàn lao động.

✓ **Yêu cầu khác**

- Yêu cầu về trình độ: Thành thạo 4 kỹ năng Anh - Hoa nghe- nói- đọc- viết. Có khả năng quan sát nhìn nhận và xử lý vấn đề nhạy bén, có tính kiên nhẫn và kỹ năng quản lý làm việc nhóm tốt, cẩn thận và chịu áp lực công việc
- Có kinh nghiệm trong ngành may mặc/thêu/in hoặc quản lý sản xuất.
- Hiểu quy trình kiểm hàng và tiêu chuẩn chất lượng.
- Có kỹ năng quản lý nhân sự và sắp xếp công việc.
- Cẩn thận, trách nhiệm, xử lý tình huống tốt.
- Biết sử dụng vi tính cơ bản để làm báo cáo.
- Ưu tiên ứng viên từng làm tổ trưởng, chuyên trưởng hoặc QC trưởng.
- Kinh nghiệm làm việc từ 03 đến 05 năm trở lên ở vị trí kỹ thuật trong ngành may mặc doanh nghiệp trong và ngoài nước.

✓ **Mức lương** : Từ 20 triệu đồng (Thỏa thuận khi phỏng vấn)

III. Địa chỉ làm việc và phúc lợi.

- Địa chỉ làm việc : CÔNG TY TNHH YUE HUA HEADWEAR , G1 - G2 đường số 3, KCN Việt Hương 2, Phường Tây Nam, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.



- Được tham gia đầy đủ chế độ BHXH, BHYT, BHTN. Thưởng Lễ, Tết, Khám sức khỏe định kỳ hàng năm. Du lịch công ty.
- Thưởng trong các ngày Lễ lớn (Tết Dương lịch 1/1, Giỗ tổ Hùng Vương, Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động 1/5, Lễ Quốc Khánh 2/9)
- Thưởng cuối năm theo hiệu quả công việc.

IV. Tiếp nhận hồ sơ :

- Thời gian nhận hồ sơ: **Từ ngày 30/05/2026 đến ngày 31/05/2028**

- Thành phần hồ sơ: Bản sao các văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển

- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH YUE HUA HEADWEAR , G1 - G2 đường số 3, KCN Việt Hương 2, Phường Tây Nam, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

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.

Kính mong Trung Tâm Dịch vụ Việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên .

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

