

**CÔNG TY TNHH CHINH
LONG BẾN CÁT**

Số: 002/CVTD

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*V/v đề nghị tuyển người lao động Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 10 năm 2025
Việt Nam của doanh nghiệp*

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

1. Tên công ty: **CÔNG TY TNHH CHINH LONG BẾN CÁT**
2. Địa chỉ: Khu số 4, Khu Công Nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
3. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702988587
4. Số điện thoại công ty: 027403582800
5. Email: nhatlinhb1407501@gmail.com
6. Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì
Chi tiết: sản xuất các loại thùng carton, giấy bao bì, giấy vệ sinh.

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 CHINH LONG BẾN CÁT đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc 1: Giám đốc điều hành

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Giám đốc sản xuất
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tổ chức, điều hành và giám sát toàn bộ hoạt động sản xuất của nhà máy nhằm đảm bảo tiến độ, chất lượng và năng suất theo kế hoạch đã đề ra.
 - + Lập kế hoạch sản xuất ngắn hạn và dài hạn, phân bổ nguồn lực, nhân sự, máy móc và vật tư phù hợp để tối ưu hóa hiệu quả sản xuất.



- + Quản lý quy trình sản xuất giấy, bìa và bao bì carton, đảm bảo tuân thủ tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn và môi trường.
 - + Theo dõi tình trạng vận hành thiết bị, dây chuyền sản xuất, phối hợp với bộ phận kỹ thuật để bảo trì, sửa chữa kịp thời.
 - + Kiểm soát chi phí sản xuất, quản lý hao hụt nguyên vật liệu, năng lượng và tối ưu hóa giá thành sản phẩm.
 - + Đào tạo, hướng dẫn và đánh giá đội ngũ công nhân, tổ trưởng, kỹ thuật viên, xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp và tinh thần cải tiến liên tục.
 - + Phối hợp với các phòng ban liên quan (kế hoạch, chất lượng, kỹ thuật, bảo trì, kho vận...) để đảm bảo hoạt động sản xuất diễn ra thông suốt.
 - + Báo cáo định kỳ về tình hình sản xuất, năng suất, chất lượng và đề xuất các giải pháp cải tiến quy trình, thiết bị, năng lực nhân sự.
- Số lượng (Người): 01 Người, từ 30 tuổi trở lên
 - Yêu cầu về trình độ: Có kiến thức về quản lý sản xuất công nghiệp, kiểm soát chất lượng và quản lý bảo trì thiết bị. Có kiến thức sâu về công nghệ sản xuất giấy và bao bì.
 - Kinh nghiệm: Người lao động phải có từ 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Giám đốc sản xuất hoặc vị trí quản lý tương đương quản lý nhà máy sản xuất trở lên. Ưu tiên làm việc tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa. Thời gian làm việc và kinh nghiệm làm việc phải được xác nhận.
 - Mức lương: từ 25.000.000 đồng/tháng
 - Quyền lợi:
 - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định pháp luật.
 - + Thưởng tháng 13, thưởng năng suất, chuyên cần, sáng kiến, lễ – Tết theo chính sách công ty.
 - Nghĩa vụ: Tuân thủ nội quy, quy chế của công ty.
 - Thời gian làm việc: Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 04/01/2028
 - Địa chỉ làm việc: Khu số 4, Khu Công Nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam



2. Vị trí công việc 2: Chuyên gia

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Chuyên gia kỹ thuật
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tư vấn, hướng dẫn kỹ thuật sản xuất các sản phẩm giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì giấy, đảm bảo đúng tiêu chuẩn chất lượng, năng suất và định mức nguyên liệu.
 - + Thiết lập, điều chỉnh và tối ưu hóa thông số công nghệ trong các công đoạn nghiền bột, xeo giấy, sấy, cắt, dán, in và đóng gói.
 - + Hỗ trợ chuyển giao công nghệ, cải tiến thiết bị và quy trình sản xuất, nhằm giảm hao hụt nguyên vật liệu, tiết kiệm năng lượng và nâng cao hiệu quả sản xuất.
 - + Đào tạo, hướng dẫn đội ngũ kỹ sư, tổ trưởng và công nhân kỹ thuật trong việc vận hành, bảo trì, xử lý sự cố thiết bị dây chuyền sản xuất giấy – bao bì.
 - + Phối hợp với bộ phận chất lượng (QA/QC) trong việc thiết lập tiêu chuẩn sản phẩm, đánh giá lỗi kỹ thuật và khắc phục nguyên nhân.
 - + Giám sát thông số kỹ thuật, chất lượng bán thành phẩm và thành phẩm tại các công đoạn.
 - + Tham gia đánh giá, lựa chọn máy móc, nguyên liệu, hóa chất phụ trợ và đề xuất giải pháp kỹ thuật cho Ban Giám đốc.
 - + Báo cáo định kỳ kết quả cải tiến kỹ thuật, tình hình sản xuất và đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng sản phẩm.
- Số lượng (Người): 01 Người, từ 30 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành Công nghệ Giấy, Cơ khí – Chế tạo máy, Kỹ thuật điện, Kỹ công nghiệp hoặc ngành liên quan khác.
- Kinh nghiệm: Người lao động phải có từ 02 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí chuyên gia kỹ thuật, ưu tiên làm việc tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa. Thời gian làm việc và kinh nghiệm làm việc phải được xác nhận.

- Mức lương: từ 20.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định pháp luật.
 - + Thưởng tháng 13, thưởng năng suất, chuyên cần, sáng kiến, lễ – Tết theo chính sách công ty.
- Nghĩa vụ: Tuân thủ nội quy, quy chế lao động và các quy định về an toàn, vệ sinh lao động của công ty.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 04/01/2028
- Địa chỉ làm việc: Khu số 4, Khu Công Nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

3. Vị trí công việc 3: Chuyên gia

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Chuyên gia sản xuất
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Nghiên cứu, thiết kế và tối ưu hóa quy trình sản xuất giấy, bìa và bao bì carton, đảm bảo hiệu suất cao, tiết kiệm nguyên liệu và ổn định chất lượng sản phẩm.
 - + Đề xuất, triển khai và giám sát các giải pháp kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất, cải tiến chất lượng và giảm chi phí sản xuất.
 - + Thực hiện phân tích nguyên vật liệu, quy trình công nghệ, thiết bị và nhân công, xác định các điểm nghẽn trong sản xuất để đưa ra biện pháp khắc phục.
 - + Tham gia đào tạo, hướng dẫn đội ngũ kỹ thuật và công nhân vận hành dây chuyền sản xuất, chuyển giao công nghệ mới khi cần thiết.
 - + Theo dõi, đánh giá các chỉ số sản xuất, đảm bảo sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn và môi trường.
 - + Hỗ trợ ban lãnh đạo trong việc lập kế hoạch đầu tư, nâng cấp thiết bị, dây chuyền sản xuất và xây dựng tiêu chuẩn kỹ thuật nội bộ.
 - + Phối hợp với các phòng ban liên quan (Kỹ thuật, Bảo trì, Kiểm tra chất lượng, Kho vật tư) để đảm bảo sản xuất vận hành hiệu quả và liên tục.
- Số lượng (Người): 01 Người, từ 27 tuổi trở lên



- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp Đại học trở lên, ưu tiên các chuyên ngành: Công nghệ giấy và bột giấy, Hóa học, Cơ khí, Tự động hóa hoặc các ngành kỹ thuật có liên quan.
- Kinh nghiệm: Người lao động phải có từ 02 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí chuyên gia sản xuất, ưu tiên làm việc tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhẵn, bìa nhẵn, bao bì từ giấy. Thời gian làm việc và kinh nghiệm làm việc phải được xác nhận bởi công ty đó.
- Mức lương: từ 20.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định pháp luật.
 - + Thưởng tháng 13, thưởng năng suất, chuyên cần, sáng kiến, lễ – Tết theo chính sách công ty.
- Nghĩa vụ: Tuân thủ nội quy, quy chế lao động và các quy định về an toàn, vệ sinh lao động của công ty.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 04/01/2028
- Địa chỉ làm việc: Khu số 4, Khu Công Nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

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

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



CHIEN WEI - LIANG