

**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM
HỮU HẠN THEODORE
ALEXANDER HCM**
Số: 21/TAĐNTD

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2026

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

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

Tên công ty: **CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THEODORE ALEXANDER HCM**

Địa chỉ: Lô số 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, Đường số 1, Khu chế Xuất Linh Trung II,
Phường Tam Bình, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 0301469807

Điện thoại: 028 37292112

Email:

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THEODORE ALEXANDER HCM 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: Lao động kỹ thuật

- Chức danh công việc: nhân viên quản lý sản xuất đồ gỗ nội thất mẫu
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tổ chức, điều phối và theo dõi quá trình sản xuất các sản phẩm đồ gỗ nội thất mẫu theo yêu cầu của công ty.
 - + Tiếp nhận thông tin, bản vẽ kỹ thuật và yêu cầu thiết kế để triển khai sản xuất sản phẩm mẫu.
 - + Lập kế hoạch sản xuất, phân công công việc và theo dõi tiến độ thực hiện tại các công đoạn.
 - + Giám sát quá trình gia công, cắt, ghép, lắp ráp và hoàn thiện sản phẩm đồ gỗ nội thất mẫu.
 - + Kiểm tra kích thước, kết cấu, kiểu dáng và chất lượng hoàn thiện của sản phẩm theo bản vẽ và tiêu chuẩn kỹ thuật.

- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu quy trình sản xuất, gia công và hoàn thiện các sản phẩm đồ gỗ nội thất mẫu.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí nhân viên quản lý sản xuất đồ gỗ nội thất mẫu.
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định, nội quy lao động.
 - + Đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc theo kế hoạch được giao.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý trực tiếp.
- Thời gian làm việc: 25/12/2026 đến 24/12/2028
- Địa điểm làm việc: Lô số 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, Đường số 1, Khu chế Xuất Linh Trung II, Phường Tam Bình, 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 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!

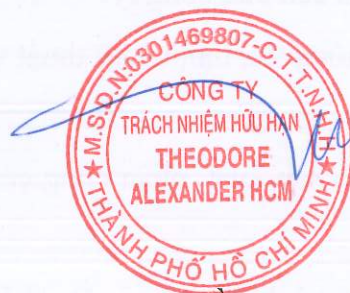
Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

KIỂM SOÁT TÀI CHÍNH



BUI THANH VÂN