

**CÔNG TY TNHH THIẾT BỊ ĐIỆN  
FARTHER (VIỆT NAM)**

Số: 01-06/ĐNTD

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

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

Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 06 năm 2026

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH THIẾT BỊ ĐIỆN FARTHER (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: Nhà xưởng số T11-A, đại lộ Calmette, khu công nghiệp Quốc tế Protrade,  
Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703299974

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C – CÔNG NGHIỆP CHẾ BIẾN, CHẾ TẠO (Sản xuất  
thiết bị dây dẫn điện các loại)

Điện thoại: 0386285835

Email: thanh.nguyen@theway.vn

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 THIẾT BỊ ĐIỆN FARTHER (VIỆT NAM) 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: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động

- Mô tả công việc:

+ Hỗ trợ Giám đốc trong công tác quản lý, điều hành hoạt động chung của công ty

+ Tham gia xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động kinh doanh theo định hướng của  
công ty.

+ Quản lý, giám sát hoạt động của các bộ phận theo phân công của Giám đốc.

+ Phối hợp làm việc với đối tác, khách hàng và nhà cung cấp trong quá trình hoạt động  
kinh doanh.

+ Theo dõi, đánh giá hiệu quả công việc của nhân sự thuộc phạm vi phụ trách.

+ Tham gia đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và phát triển công  
ty.

+ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Giám đốc

- Số lượng: 01

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Có 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Giám đốc, Phó  
giám đốc

- Kinh nghiệm: Có 03 năm trở lên
- Mức lương: 18.000.000vnd
- Yêu cầu khác: Tiếng Trung
- Có trách nhiệm cao trong công việc, có khả năng làm việc dưới áp lực cao
- Thành thạo kỹ năng quản lý thời gian và lên kế hoạch
- Kỹ năng tính toán, chú ý đến từng chi tiết
- Kỹ năng lãnh đạo và làm việc nhóm
- Quyền lợi:
  - + Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động
  - + Được tham gia BHXH theo quy định pháp luật
- Nghĩa vụ:
  - + Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng
  - + Chấp hành các quy định về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động và an toàn lao động của công ty
- Thời gian làm việc: Từ ngày 05/07/2026 đến ngày 04/07/2028
- Địa điểm làm việc: Nhà xưởng số T11-A, đại lộ Calmette, 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 doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp.

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)



**YANG, ZEHUI**