

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH EVERCREST VIỆT NAM**
- Địa chỉ: Lô CN13, CN14, đường H1, khu công nghiệp Kim Huy, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0938.533.437
- Giấy phép kinh doanh số: 3703236131 được cấp lần đầu ngày 08 tháng 08 năm 2024
- Cơ quan cấp: Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động: **Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế**
- Chi tiết: sản xuất , gia công giường, ghế, ghế sofa**

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: NHÀ QUẢN LÝ

- Chức danh: **TỔNG GIÁM ĐỐC**
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động
- Số lượng: 01 người
- Địa điểm làm việc: Lô CN13, CN14, đường H1, khu công nghiệp Kim Huy, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 25/09/2026 đến ngày 20/09/2028
- Mô tả công việc:

+ Điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất và vận hành của công ty nhằm đảm bảo đạt mục tiêu về Sản lượng, Chất lượng Chi phí , Tiến độ giao hàng, An toàn lao động , Hiệu quả kinh doanh Đồng thời xây dựng hệ thống quản trị chuyên nghiệp, nâng cao năng suất và phát triển nguồn nhân lực.

+ Xây dựng kế hoạch sản xuất theo mục tiêu của công ty.

+ Điều phối hoạt động giữa các nhà máy và phòng ban.

+ Kiểm soát tiến độ sản xuất.

+ Đảm bảo giao hàng đúng thời hạn.

+ Kiểm soát tỷ lệ lỗi, tỷ lệ phế phẩm.

+ Tối ưu năng suất lao động.

+ Tuyển dụng, đào tạo nhân sự.

+ Quản lý hoạt động vận hành sản xuất, kho, thu mua, nhân sự, kế toán.

+ Quản lý an toàn, môi trường và tuân thủ theo quy định của nhà nước

+ Quản lý tài sản cố định, quản lý rủi ro, bảo trì bảo dưỡng máy móc

- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật:** Có trình độ cao trong việc quản trị nhân sự, hoạch định chiến lược phát triển cho công ty.

- **Kinh nghiệm làm việc:** Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Tổng Giám đốc tại công ty sản xuất nội thất giường tủ bàn ghế sofa.

- **Yêu cầu khác:**

+ Có trách nhiệm cao trong công việc

+ Chịu được áp lực cao trong công việc

+ Tư duy phân tích và giải quyết vấn đề tốt

- **Mức lương:** Thỏa thuận theo năng lực. Trao đổi khi phỏng vấn
- **Quyền lợi:** Được đóng BHXH đầy đủ, lương tháng 13 và các chế độ phúc lợi khác.

III. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 25/09/2026 đến ngày 20/09/2028

Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt kinh nghiệm làm việc, Đơn xin việc, Sơ yếu lý lịch, bản sao bằng cấp, chứng chỉ hoặc chứng nhận (nếu có)

Địa điểm nhận hồ sơ: Gửi hồ sơ về phòng bảo vệ công ty tại địa chỉ Lô CN13, CN14, đường H1, khu công nghiệp Kim Huy, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Lưu ý: Ứng viên vui lòng ghi rõ số điện thoại và địa chỉ email cá nhân. Công ty sẽ liên hệ đặt lịch phỏng vấn đối với những hồ sơ đạt yêu cầu. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu công ty thông báo qua email của ứng viên.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

