

CÔNG TY TNHH NISON
TECHNOLOGY (VIETNAM)

Số: 03-25/ĐNTD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2025

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 Cơ Sở II

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH NISON TECHNOLOGY (VIETNAM)**

Địa chỉ: số 40 VSIP II-A, đường số 31, KCN Việt Nam – Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702767676

Điện thoại: 0983.257.304

Email: myduyenhr@nison.com.vn

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 TNHH NISON TECHNOLOGY (VIETNAM) đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh cơ sở II đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc 1: Lao động kỹ thuật

- *Chức danh công việc:* Nhân viên hỗ trợ văn phòng khác – 440 (*Nhân viên kế hoạch sản xuất*)

- *Mô tả công việc :*

Phối hợp với các bộ phận liên quan để đảm bảo nguồn cung ứng đầy đủ và kịp thời.

Giám sát chất lượng sản phẩm trong quá trình sản xuất đảm bảo đạt tiêu chuẩn quy định

Báo cáo và đánh giá tiến độ sản xuất cho người quản lý, thu thập và phân tích số liệu sản xuất để đưa ra các giải pháp cải tiến.

Xây dựng kế hoạch sản xuất chi tiết dựa theo đơn hàng sản xuất và mục tiêu kinh doanh.

Nghiên cứu và tính toán chi tiết cân đối nguồn lực để đảm bảo đạt kế hoạch sản xuất.

Quản lý các hồ sơ liên quan đến sản xuất đơn hàng ,hàng hóa...

Phối hợp với người quản lý và thủ tục giấy tờ với các phòng ban khác nhau, làm việc với các bộ phận tại Trung Quốc.

Số lượng: 1 người

Yêu cầu về trình độ: Không yêu cầu

Kinh nghiệm: có ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.

Khả năng làm việc nhóm cao, chịu trách nhiệm theo dõi tiến độ sản xuất, nắm bắt công việc nhanh chóng, có khả năng quản lý và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình



sản xuất, đảm bảo tiến độ sản xuất, tính toán cân bằng nguồn lực và nguyên vật liệu máy móc, nhân công để đảm bảo kế hoạch luôn đạt số lượng và chất lượng. Kỹ năng giao tiếp tốt, khả năng linh động, nhạy bén, cẩn thận, tỉ mỉ, chịu đựng áp lực cao, tạo dựng và duy trì mối quan hệ với các bộ phận, phòng ban liên quan

Mức lương: Thỏa thuận trực tiếp khi phỏng vấn.

Ngoại ngữ: Tiếng Trung thành thạo 04 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

Quyền lợi: Thực hiện công việc theo quy định của luật lao động Việt Nam và theo quy định của công ty.

Nghĩa vụ:

Đảm bảo sản xuất diễn ra đúng tiến độ, đáp ứng được nhu cầu của khách hàng

Nâng cao được hiệu quả sản xuất, cải thiện chất lượng sản phẩm.

Kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả, khả năng giao tiếp và truyền đạt thông tin tốt

Thực hiện quản lý và theo dõi các hoạt động liên quan đến quy trình sản xuất của doanh nghiệp.

Thời gian làm việc: Từ 10/01/2026 đến 09/01/2028

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh Cơ Sở II 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

Phó Tổng Giám đốc



QIAO JUN FENG