

**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 LẬP VĂN**
- Địa chỉ: Số 2, KCN VSIP II-A, đường số 17 khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 02742222363 Email: liwen@tppe.com.vn
- Giấy phép kinh doanh số: 3702149479, ngày cấp: 11/01/2013, đăng ký thay đổi lần thứ 10 ngày 27/11/2024
- Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến, chế tạo - C (Sản xuất giấy nhẵn, bìa nhẵn, bao bì từ giấy và bìa. Chi tiết: Sản xuất thùng giấy carton từ giấy cuộn)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên kỹ thuật sản xuất thùng giấy carton
- Số lượng: 02 người
- Mô tả công việc:
 - + Vận hành và giám sát máy móc trong dây chuyền sản xuất thùng carton (in flexo, máy چاپ, máy dán, máy bế, v.v.).
 - + Kiểm tra, điều chỉnh thông số kỹ thuật đảm bảo sản phẩm đạt yêu cầu kỹ thuật và chất lượng.
 - + Phối hợp với bộ phận QC kiểm tra chất lượng sản phẩm sau từng công đoạn.
 - + Sửa chữa, bảo trì cơ bản máy móc khi có sự cố nhỏ xảy ra.
 - + Báo cáo cho cấp quản lý khi có sự cố kỹ thuật hoặc vấn đề về chất lượng.
 - + Thực hiện 5S tại khu vực sản xuất, đảm bảo an toàn lao động và vệ sinh nhà xưởng.
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Số 2, KCN VSIP II-A, đường số 17 khu công nghiệp

Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam



- Thời hạn làm việc: Từ ngày 20/01/2026 đến ngày 19/01/2028
- Trình độ chuyên môn: Không yêu cầu
- Yêu cầu: Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm Nhân viên kỹ thuật sản xuất thùng giấy carton

2. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên hướng dẫn quy trình sản xuất thùng carton
- Số lượng: 01 người
- Mô tả công việc:
 - + Giảng dạy và hướng dẫn chi tiết cho nhân viên mới về cách vận hành các máy móc trong dây chuyền sản xuất thùng carton (máy chạp giấy, máy in, máy cắt, máy bế, máy dán). Đảm bảo toàn bộ công nhân tuân thủ đúng quy trình vận hành tiêu chuẩn, từ khâu chuẩn bị nguyên liệu đến khâu thành phẩm cuối cùng.
 - + Thiết lập và giám sát các tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm (độ bền, màu sắc, kích thước). Kiểm tra định kỳ các sản phẩm đang sản xuất để phát hiện sớm các lỗi phát sinh. Phân tích nguyên nhân gây ra sản phẩm lỗi và đề xuất các biện pháp khắc phục.
 - + Nghiên cứu và đề xuất các phương pháp làm việc mới để tăng năng suất, giảm chi phí và nâng cao chất lượng sản phẩm. Cập nhật các công nghệ, kỹ thuật sản xuất mới và áp dụng vào thực tế để tăng hiệu quả.
 - + Hỗ trợ lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng định kỳ cho các thiết bị máy móc. Tham gia vào quá trình sửa chữa các sự cố kỹ thuật phức tạp, phối hợp với bộ phận bảo trì.
 - + Phân công nhiệm vụ, sắp xếp ca làm việc cho nhân viên sản xuất. Giải quyết các vấn đề liên quan đến quy trình làm việc, kỹ thuật và con người trong xưởng. Thúc đẩy tinh thần làm việc nhóm và nâng cao tay nghề cho nhân viên.
 - + Kiểm tra và nhắc nhở công nhân tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp. Huấn luyện các kỹ năng xử lý tình huống khẩn cấp trong quá trình sản xuất.

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Số 2, KCN VSIP II-A, đường số 17 khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 20/01/2026 đến ngày 19/01/2028
- Trình độ chuyên môn: Không yêu cầu
- Yêu cầu: Có kinh nghiệm 5 năm làm Nhân viên hướng dẫn quy trình sản xuất thùng carton.

3. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên kỹ thuật in logo

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Nhận file thiết kế logo từ bộ phận thiết kế hoặc khách hàng.

+ Chuẩn bị vật tư, khuôn in, bản in và máy in phù hợp (in lụa, in chuyển nhiệt, in UV, in kỹ thuật số...).

+ Tiến hành in ấn logo lên sản phẩm (vải, giấy, bao bì, nhựa, kim loại...).

+ Kiểm tra chất lượng bản in, đảm bảo hình ảnh rõ nét, đúng màu, không lem nhòe.

+ Thực hiện bảo trì cơ bản và vệ sinh máy móc định kỳ.

+ Ghi nhận và báo cáo sự cố kỹ thuật, lỗi in cho cấp trên hoặc bộ phận liên quan.

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

- Địa điểm làm việc: Số 2, KCN VSIP II-A, đường số 17 khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 20/01/2026 đến ngày 19/01/2028

- Trình độ chuyên môn: Không yêu cầu

- Yêu cầu: Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm Nhân viên kỹ thuật in logo

4. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên vận hành máy ép phế

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Khởi động, điều chỉnh và giám sát máy ép phế liệu theo đúng quy trình. Đảm bảo máy hoạt động hiệu quả và an toàn.

+ Hướng dẫn hoặc thực hiện việc phân loại các loại phế liệu trước khi đưa vào máy ép, giúp kiện ép đạt chất lượng tốt nhất.

+ Nạp phế liệu vào máy và kiểm soát quá trình nén để tạo ra các kiện ép có kích thước và trọng lượng đồng đều.

+ Giám sát hoạt động của máy, phát hiện sớm các sự cố như tắc nghẽn, lỗi hệ thống thủy lực, và thực hiện các bước xử lý cơ bản.

+ Thực hiện bảo trì, vệ sinh máy định kỳ để đảm bảo máy luôn hoạt động trong tình trạng tốt và kéo dài tuổi thọ.

+ Ghi chép các thông số vận hành, khối lượng phế liệu đã ép và báo cáo cho quản lý.

+ Đảm bảo an toàn lao động trong suốt quá trình làm việc, bao gồm cả việc hướng dẫn cho các nhân viên khác về các quy tắc an toàn.

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

- Địa điểm làm việc: Số 2, KCN VSIP II-A, đường số 17 khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 20/01/2026 đến ngày 19/01/2028

- Trình độ chuyên môn: Không yêu cầu

- Yêu cầu: Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm Nhân viên vận hành máy ép phế

5. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Tổng Giám đốc

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Xây dựng chiến lược phát triển ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của công ty.

+ Định hướng kế hoạch sản xuất – kinh doanh phù hợp với năng lực nhà máy.

+ Chỉ đạo hoạt động sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì carton theo kế hoạch.

+ Phê duyệt đầu tư máy móc, thiết bị (máy sóng, máy in, máy bế, máy ép...).

+ Chỉ đạo xử lý khiếu nại khách hàng liên quan đến chất lượng bao bì.

+ Đánh giá hiệu quả đầu tư, dòng tiền và lợi nhuận doanh nghiệp.

+ Xây dựng cơ cấu tổ chức, định biên nhân sự nhà máy.

+ Đảm bảo hoạt động công ty tuân thủ pháp luật Việt Nam và quy định liên quan.

+ Ký kết các hợp đồng, văn bản pháp lý theo thẩm quyền.

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

- Địa điểm làm việc: Số 2, KCN VSIP II-A, đường số 17 khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 20/01/2026 đến ngày 19/01/2028

- Trình độ chuyên môn: Không yêu cầu

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH LẬP VĂN

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 10/12/2025 đến ngày 19/12/2025
- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH LẬP VĂN, Số 2, KCN VSIP II-A, đường số 17 khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Người phụ trách: Nguyễn Thị Trúc Linh - Điện thoại: 0785423179

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2025

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

TỔNG GIÁM ĐỐC

