

CÔNG TY TNHH TÔN ĐẠI ĐÔNG

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH TÔN ĐẠI ĐÔNG
- Địa chỉ: Lô A-6C-CN. Đường DE1, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703107337
Điện thoại: 0938726618 Email: không có
Lĩnh vực kinh doanh: : Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa được phân vào đâu
Chi tiết: Sản xuất các loại tôn thép: tôn mạ kẽm, tôn mạ hợp kim kẽm (tôn lạnh), tôn mạ hợp kim nhôm kẽm phủ sơn, tôn mạ kẽm phủ sơn.

II. Thông báo tuyển dụng

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

- Lĩnh vực làm việc: Kỹ thuật vận hành máy nén khí
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Lô A-6C-CN. Đường DE1, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời gian làm việc: 20/11/2026 đến 19/11/2028
- Trình độ chuyên môn, kỹ thuật: Tốt nghiệp trung học
- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm về vận hành máy nén khí trong các công ty sản xuất
- Mô tả công việc:
 - + Thực hiện vận hành, kiểm tra và giám sát hệ thống máy nén khí phục vụ dây chuyền sản xuất
 - + Theo dõi, điều chỉnh các thông số kỹ thuật theo yêu cầu vận hành
 - + Thực hiện bảo dưỡng định kỳ, phát hiện và xử lý các sự cố kỹ thuật, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, an toàn và đáp ứng yêu cầu sản xuất.
 - + Thực hiện các công việc kỹ thuật khác theo sự phân công của cấp quản lý.

2. Vị trí công việc 2: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên giám sát kho nguyên liệu
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Lô A-6C-CN. Đường DE1, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời gian làm việc: 20/11/2026 đến 19/11/2028
- Trình độ chuyên môn, kỹ thuật: Tốt nghiệp trung học
- Kinh nghiệm làm việc: có kinh nghiệm về quản lý giám sát kho nguyên liệu trong



các công ty sản xuất

Mô tả công việc:

- + Giám sát việc nhập, xuất, lưu trữ và bảo quản nguyên liệu;
- + Kiểm tra số lượng, chất lượng, theo dõi tồn kho và đảm bảo nguyên liệu được cấp phát kịp thời phục vụ sản xuất
- + Kiểm soát việc sắp xếp nguyên liệu trong kho khoa học, gọn gàng, dễ tìm, tránh hư hỏng hay ẩm mốc
- + Theo dõi sát sao số lượng tồn kho thực tế đối chiếu với hệ thống, đảm bảo lượng nguyên liệu luôn nằm trong định mức an toàn
- + Phân công công việc, hướng dẫn và giám sát các thủ kho, nhân viên bốc xếp thực hiện đúng nội quy kho
- + Lập báo cáo nhập - xuất - tồn hàng ngày, hàng tuần cho quản lý cấp cao hoặc bộ phận kế toán/thu mua.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh: truso2.vieclamhcm.com.vn

Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH TÔN ĐẠI ĐÔNG

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 25/09/2026 đến ngày 30/09/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự Công ty TNHH TÔN ĐẠI ĐÔNG. Lô A-6C-CN. Đường DE1, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Người phụ trách: Phạm Thị Hồng - phụ trách quan hệ lao động

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.



Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 09 năm 2026

