

Số: 001/ĐNTD

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 09 năm 2026

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- TRỤ SỞ 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH AOXIANG**

Địa chỉ: Thửa đất số 1212, Tờ bản đồ số 47, Đường Khánh Bình 59, Tổ 3, Khu Phố Bình Chánh Đông, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703410012 Điện thoại: 0347437992

Email: aoxiang@gmail.com

Ngành nghề kinh doanh: **C – Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất sản phẩm từ plastic)**

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, **CÔNG TY TNHH AOXIANG** đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP 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**

***. Chức danh công việc: Giám Đốc**

***. Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động.

***. Mô tả công việc:**

- + Xây dựng chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và định hướng phát triển của công ty.
- + Tổ chức, điều hành và giám sát toàn bộ hoạt động của các phòng ban.
- + Phân công nhiệm vụ, kiểm tra và đánh giá hiệu quả làm việc của các bộ phận.
- + Quản lý doanh thu, chi phí, ngân sách và hiệu quả hoạt động của công ty.
- + Chỉ đạo hoạt động sản xuất, kinh doanh, mua hàng, bán hàng, nhân sự và quản lý chất lượng.
- + Xây dựng và duy trì mối quan hệ với khách hàng, nhà cung cấp và các đối tác.
- + Phê duyệt các kế hoạch, phương án và đề xuất quan trọng theo thẩm quyền.
- + Kiểm soát việc thực hiện nội quy, quy trình và các quy định của công ty.
- + Chỉ đạo tuyển dụng, đào tạo, bố trí và phát triển đội ngũ nhân sự.



- + Chủ trì các cuộc họp quản lý, đánh giá kết quả hoạt động và đưa ra phương án xử lý các vấn đề phát sinh.
- + Đại diện công ty làm việc với cơ quan nhà nước, khách hàng và đối tác theo thẩm quyền.
- + Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch công ty về kết quả hoạt động của công ty.

*. **Số lượng:** 01 người

*. **Yêu cầu về trình độ:**

- + Tốt nghiệp đại học chuyên ngành quản trị kinh doanh
- + Thành thạo trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến các hoạt động sản xuất, kinh doanh, nhân sự, tài chính,... Có kiến thức sâu rộng trong việc xây dựng phương hướng sản xuất, phát triển nguồn nhân lực và hoạt động kinh doanh.

*. **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có 02 năm kinh nghiệm làm Giám đốc

*. **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

*. **Ngoại ngữ:** Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Trung

*. **Quyền lợi:**

- + Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của công ty.
 - + Có cơ hội thăng tiến trong công ty và phát triển nghề nghiệp trong môi trường chuyên nghiệp, trẻ trung, năng động, cơ sở vật chất đầy đủ theo tiêu chuẩn & phong cách châu Âu.
- *. **Nghĩa vụ:**
- + Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch công ty về hoạt động kinh doanh của công ty
 - + Cam kết bảo mật toàn bộ thông tin về sản xuất, kinh doanh, dữ liệu kỹ thuật và các chiến lược kinh doanh của công ty.

*. **Thời gian làm việc:** từ 26/09/2026 đến 25/09/2028

*. **Địa điểm làm việc:** Thửa đất số 1212, Tờ bản đồ số 47, Đường Khánh Bình 59, Tổ 3, Khu Phố Bình Chánh Đông, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

*.2 **Vị trí công việc 2: Nhà quản lý**

*. **Chức danh công việc:** Phó Giám Đốc

*. **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động.

*. **Mô tả công việc:**

- + Chịu trách nhiệm lập kế hoạch và định hướng chiến lược chung cho công ty
- + Phối hợp với Chủ tịch công ty để thiết lập những quy chế, quy định phù hợp với giá trị cốt lõi của doanh nghiệp.
- + Điều hành và chịu trách nhiệm cho toàn bộ hoạt động của công ty.
- + Quản lý ngân sách và dòng tiền cho các kế hoạch kinh doanh, nhân sự,...
- + Đảm bảo đạt được các mục tiêu hiện tại và tương lai của công ty như mong đợi của Chủ tịch công ty về tăng trưởng doanh số, lợi nhuận, phát triển nhân tài và các hoạt động khác.
- + Lập kế hoạch kinh doanh và marketing.
- + Quản lý nhân viên để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất.
- + Trình bày báo cáo rõ ràng và đúng hạn cho Chủ tịch công ty, trình bày các đề xuất Chủ tịch công ty duyệt.
- + Đánh giá tình hình hoạt động của các phòng ban.

*. **Số lượng:** 01 người

*. **Yêu cầu về trình độ:**

- + Tốt nghiệp đại học chuyên ngành quản trị kinh doanh
- + Thành thạo trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến các hoạt động sản xuất, kinh doanh, nhân sự, tài chính,... Có kiến thức sâu rộng trong việc xây dựng phương hướng sản xuất, phát triển nguồn nhân lực và hoạt động kinh doanh.

*. **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có 01 năm kinh nghiệm làm Phó Giám đốc

*. **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

*. **Ngoại ngữ:** Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Trung

*. **Quyền lợi:**

- + Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của công ty.
 - + Có cơ hội thăng tiến trong công ty và phát triển nghề nghiệp trong môi trường chuyên nghiệp, trẻ trung, năng động, cơ sở vật chất đầy đủ theo tiêu chuẩn & phong cách châu Âu.
- *. **Nghĩa vụ:**
- + Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch công ty về hoạt động kinh doanh của công ty
 - + Cam kết bảo mật toàn bộ thông tin về sản xuất, kinh doanh, dữ liệu kỹ thuật và các chiến lược kinh doanh của công ty.

*. **Thời gian làm việc:** từ 26/09/2026 đến 25/09/2028

***. Địa điểm làm việc:** Thửa đất số 1212, Tờ bản đồ số 47, Đường Khánh Bình 59, Tổ 3, Khu Phố Bình Chánh Đông, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 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



ZHANG QINGFENG

