

Số: 01/2026/TBTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 04 năm 2026

**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 CÔNG TRÌNH JINHUY**

Địa chỉ: T2 D3B/12 Đường Thủ Khoa Huân, tổ 02, khu phố Bình Thuận 2, Phường Thuận Giao, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 3703150195, đăng ký lần đầu ngày: 24/08/2023, do Phòng Đăng ký Kinh doanh - Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh cấp.

Điện thoại: 0944 664968 Email: Không có

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: F – XÂY DỰNG (Chi tiết: Xây dựng nhà để ở).

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Công ty TNHH CÔNG TRÌNH JINHUY đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh Trụ sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Nhà Quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám đốc
- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: T2 D3B/12 Đường Thủ Khoa Huân, tổ 02, khu phố Bình Thuận 2, Phường Thuận Giao, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Số lượng: 02
- Thời gian làm việc: Từ ngày 01 tháng 06 năm 2026 đến ngày 30 tháng 05 năm 2028
- Yêu cầu về trình độ: Người lao động có trình độ quản trị Doanh nghiệp.
- Kinh nghiệm làm việc: Người lao động phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Phó Giám đốc trong Công ty hoạt động lĩnh vực Xây dựng nhà để ở.
- Mô tả công việc:
 - + Hỗ trợ Giám đốc trong việc tổ chức điều hành hoạt động của Công ty theo quyết định của Chủ tịch Công ty và theo quy định của pháp luật hiện hành;



- + Thay mặt Giám đốc phụ trách điều hành, quản lý trong các lĩnh vực được phân công và chịu sự chỉ đạo của Giám đốc công ty;
- + Có trách nhiệm báo cáo đầy đủ và chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc, Chủ tịch công ty về các hoạt động của mình theo quy định của công ty.
- Yêu cầu khác: Người lao động phải am hiểu về quản trị công ty, quản lý vận hành ổn định công ty, hoạch định chiến lược phát triển công ty và khả năng đàm phán, giao tiếp tốt.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Hình thức 1: Thông báo tuyển dụng được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh.
- Hình thức 2: Thông báo tuyển dụng được thông báo tại Địa chỉ trụ sở chính của Công ty TNHH CÔNG TRÌNH JINHUY

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong vòng 5 ngày kể từ ngày đăng tin tuyển dụng.
- Thành phần hồ sơ: Đơn ứng tuyển, Bản tóm tắt thông tin ứng viên, bản sao các bằng cấp, chứng chỉ, bản sao CCCD của ứng viên.
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng Nhân sự Công ty TNHH CÔNG TRÌNH JINHUY (T2 D3B/12 Đường Thủ Khoa Huân, tổ 02, khu phố Bình Thuận 2, Phường Thuận Giao, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam).

Lưu ý: Đối với các hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được sắp xếp lịch hẹn phỏng vấn trực tiếp và Công ty sẽ thông báo qua Email/Số điện thoại của các ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Họ tên: **VŨ THỊ ÁNH TUYẾT**

Chức danh: Chủ tịch công ty kiêm giám đốc