

**CÔNG TY TNHH PHÚ
LONG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 01/PLĐNTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 03 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 PHÚ LONG**

Địa chỉ: Ấp 12, Xã Phú Hòa Đông, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 0302408691

Điện thoại: 0283795 2575

Email:

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 PHÚ LONG 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:

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

- Chức danh công việc: Kỹ thuật điện- Điện Công Nghiệp
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Lắp đặt, kiểm tra và bảo trì hệ thống điện công nghiệp trong nhà xưởng.
 - + Ghi chép, báo cáo tình trạng vận hành và bảo trì hệ thống điện.
 - + Theo dõi tình trạng hoạt động của máy móc, thiết bị điện và xử lý sự cố phát sinh.
 - + Đảm bảo hệ thống điện vận hành ổn định, an toàn và đúng tiến độ sản xuất.
 - + Phối hợp với các bộ phận liên quan trong quá trình lắp đặt, sửa chữa thiết bị điện.
- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu nguyên lý hoạt động của hệ thống điện công nghiệp, quy trình lắp đặt và vận hành thiết bị điện trong sản xuất.



- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Kỹ thuật điện-Điện Công Nghiệp trong các doanh nghiệp sản xuất giấy công nghiệp, bao bì carton.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định, nội quy lao động.
 - + Đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc theo kế hoạch được giao.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý trực tiếp.
- Thời gian làm việc: 15/04/2026 đến 14/04/2028
- Địa điểm làm việc: Ấp 12, Xã Phú Hòa Đông, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

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

- Chức danh công việc: Kỹ thuật viên Vận hành- Bảo trì hệ thống máy xeo giấy
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Vận hành hệ thống máy xeo giấy theo quy trình sản xuất.
 - + Ghi chép, báo cáo tình trạng vận hành và công tác bảo trì hệ thống.
 - + Phối hợp với các bộ phận liên quan nhằm đảm bảo tiến độ và chất lượng sản phẩm.
 - + Thực hiện bảo trì định kỳ, kiểm tra và xử lý các sự cố phát sinh trong quá trình vận hành.
 - + Theo dõi tình trạng hoạt động của máy móc, đảm bảo máy vận hành ổn định và liên tục.
- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu nguyên lý hoạt động và quy trình vận hành, bảo trì hệ thống máy xeo giấy trong sản xuất.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Kỹ thuật viên Vận hành- Bảo trì hệ thống máy xeo giấy trong các doanh nghiệp sản xuất giấy công nghiệp, bao bì carton.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:

- + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
- + Được tham gia BHXH đầy đủ
- + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
- + Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định, nội quy lao động.
- + Đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc theo kế hoạch được giao.
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý trực tiếp.
- Thời gian làm việc: 15/04/2026 đến 14/04/2028
- Địa điểm làm việc: Ấp 12, Xã Phú Hòa Đông, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

3. Vị trí công việc 3: **Lao động kỹ thuật**

- Chức danh công việc: Nhân viên kinh doanh
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
- + Tìm kiếm, mở rộng và phát triển hệ thống khách hàng
- + Tiếp nhận, tư vấn và giới thiệu sản phẩm phù hợp với nhu cầu của khách hàng.
- + Thu thập, phân tích thông tin thị trường, đối thủ cạnh tranh, giá nguyên liệu để đề xuất chính sách bán hàng hiệu quả.
- + Báo cáo doanh số, kế hoạch bán hàng và kết quả kinh doanh định kỳ cho quản lý.
- + Duy trì và phát triển mối quan hệ bền vững với khách hàng hiện có, thường xuyên chăm sóc và cập nhật thông tin sản phẩm, chính sách mới
- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu nghiệp vụ bán hàng, có kiến thức cơ bản về marketing, bán hàng và chăm sóc khách hàng trong doanh nghiệp.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên kinh doanh trong các doanh nghiệp sản xuất giấy công nghiệp, bao bì carton.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:
- + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
- + Được tham gia BHXH đầy đủ
- + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
- + Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định, nội quy lao động.
- + Đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc theo kế hoạch được giao.

- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý trực tiếp.
- Thời gian làm việc: 15/04/2026 đến 14/04/2028
- Địa điểm làm việc: Ấp 12, Xã Phú Hòa Đông, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố 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

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Giám Đốc

