

**CÔNG TY TNHH ĐẠI TRIỀU PHÁT**

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

**LẦU BÒ CHAOSHAN**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 040926/TD

V/v thông báo tuyển dụng lao động

TP. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 09 năm 2026

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh

**I. Thông tin chung về người sử dụng lao động**

1. Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH ĐẠI TRIỀU PHÁT LẦU BÒ CHAOSHAN**
2. Loại hình người sử dụng lao động<sup>(1)</sup>: Doanh nghiệp ngoài nhà nước.
3. Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có):
4. Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số: 0319581214
5. Địa chỉ: 436A Nguyễn Thị Thập, Phường Tân Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
6. Điện thoại: 0328211760 Email: bii.ju@icloud.com
7. Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (Tên, số điện thoại, email):  
+ Họ tên: Phạm Lê Béc Ty  
+ SĐT: 0779707282  
+ Email: becty14062003@gmail.com

**II. Thông tin tuyển dụng:**

- Vị trí công việc<sup>(2)</sup>: Nhà quản lý
- + Lĩnh vực làm việc<sup>(3)</sup>: Giám đốc, Phó Giám đốc công ty, doanh nghiệp, xí nghiệp, hợp tác xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường nhỏ và tương đương (chuyên trách) – 174 (Phó giám đốc).
- Hình thức làm việc<sup>(4)</sup>: Thực hiện hợp đồng lao động.
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật<sup>(5)</sup>: Đại học trở lên (ưu tiên Quản trị kinh doanh, Kinh tế, ...).
- Số lượng: 01
- Kinh nghiệm: Vị trí trên yêu cầu lao động có trên 03 năm kinh nghiệm đảm nhận các vị trí tương đương ở nước ngoài.
- Địa điểm làm việc: 436A Nguyễn Thị Thập, Phường Tân Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc: 28/09/2026 – 27/09/2028.
- Mô tả công việc:
  - Hỗ trợ Giám đốc xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn và dài hạn.
  - Thay mặt Giám đốc điều hành công việc khi được ủy quyền.



- Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện các mục tiêu, kế hoạch của các phòng ban.
- Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.
- Tổ chức triển khai các kế hoạch kinh doanh, sản xuất hoặc dịch vụ.
- Giám sát tiến độ thực hiện công việc của các đơn vị.
- Phối hợp giữa các phòng ban để đảm bảo hoạt động thông suốt.
- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình vận hành.
- Tham gia xây dựng cơ cấu tổ chức và định biên nhân sự.
- Đánh giá hiệu quả làm việc của cán bộ quản lý thuộc phạm vi phụ trách.
- Đề xuất tuyển dụng, đào tạo, bổ nhiệm, khen thưởng và kỷ luật nhân sự.
- Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp và hiệu quả
- Điều hành các hoạt động thuộc phạm vi được Giám đốc phân công hoặc ủy quyền.
- Ký các văn bản theo quy định và phạm vi ủy quyền.
- Đề xuất tuyển dụng, điều động, khen thưởng, kỷ luật nhân sự.
- Đề xuất ngân sách, đầu tư và các phương án phát triển.
- Yêu cầu các phòng ban cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý.



- Yêu cầu công việc:

- Thành thạo tiếng Trung trong giao tiếp và làm việc, thương thảo hợp đồng, soạn thảo email, tài liệu kinh doanh (biết thêm ngôn ngữ khác là một lợi thế).
- Thành thạo tin học văn phòng cơ bản.
- Cẩn thận, trung thực, có tinh thần trách nhiệm và khả năng làm việc cao.

- Quyền lợi và phúc lợi: Theo quy định pháp luật và quy chế công ty.

- Yêu cầu khác (nếu có):

- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 05 ngày): 09/09/2026.

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Chủ tịch công ty  
**HỨA TÚ LÂM**

Ghi chú:

- (1) Ghi cụ thể: Khu vực nhà nước; doanh nghiệp (Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); đơn vị sự nghiệp ngoài nhà nước; khu vực nước ngoài; nhà thầu; tổ chức/cơ quan khác.
- (2) Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.
- (3) Ghi cụ thể tên công việc/ngành nghề dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.
- (4) Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025.
- (5) Ghi cụ thể (nếu có): Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, trình độ khác.

