

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 SUNSEEKER INTELLIGENT TECHNOLOGY VIỆT NAM**

- Địa chỉ: Nhà xưởng C-X14&15, đường D6, khu công nghiệp Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Điện thoại: 0274.3668055

Email: deng.liu@sunseekerpower.cn

- Giấy phép kinh doanh số: 3703321147, ngày cấp: 21/04/2025

Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến chế tạo – C (Sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Nhà Quản Lý

- Lĩnh vực làm việc: Tổng Giám Đốc

- Số lượng: 01 người.

- Mô tả công việc:

- + Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công Ty;
- + Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công Ty;
- + Ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công Ty;
- + Quản lý, điều hành và điều phối hoạt động của các phòng ban, bộ phận trong Công ty nhằm đảm bảo hoạt động sản xuất, kinh doanh diễn ra hiệu quả và đúng định hướng;
- + Tổ chức xây dựng cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý và phương án sử dụng nguồn nhân lực phù hợp với nhu cầu hoạt động của Công ty;
- + Tuyển dụng, quản lý, phân công công việc, giám sát và đánh giá hiệu quả làm việc của đội ngũ nhân sự trong Công ty;
- + Đại diện Công ty ký kết các hợp đồng, giao dịch thương mại, hợp đồng lao động và các văn bản liên quan đến hoạt động của Công ty theo thẩm quyền;
- + Tổ chức quản lý hoạt động tài chính, kiểm soát chi phí trình báo cáo tài chính và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo quy định của Công ty và pháp luật;
- + Đề xuất phương án sử dụng lợi nhuận, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty;
- + Phân công, ủy quyền và điều phối công việc cho các bộ phận quản lý nhằm đảm bảo việc thực hiện các mục tiêu và kế hoạch của Công ty;



+ Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động và quy định của pháp luật.

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Nhà xưởng C-X14&15, đường D6, khu công nghiệp Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 27/03/2026 đến ngày 27/03/2028
- Yêu cầu về trình độ: Khả năng lãnh đạo tốt, quản lý, phối hợp, điều hành các bộ phận, phòng ban trong công ty. Tính tự chủ cao, có khả năng xử lý các vấn đề, giải quyết các vấn đề cấp bách tốt, có khả năng chịu được áp lực cao, liên tục trong công việc. Thành thạo Trung để làm việc trực tiếp với tất cả các bộ phận quản lý trong công ty.
- Yêu cầu về kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm quản lý, điều hành hoạt động công ty trong lĩnh vực kinh doanh sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp. Kinh nghiệm làm việc trên 05 năm ở vị trí quản lý. Có kiến thức và kỹ năng quản lý tốt; kỹ năng giao tiếp, tư duy logic và khả năng xử lý tình huống linh hoạt. Có kỹ năng thu thập và phân tích thông tin, xác định xu hướng và phát hiện vấn đề tiềm ẩn kinh doanh.

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- Trụ Sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại **CÔNG TY TNHH SUNSEEKER INTELLIGENT TECHNOLOGY VIỆT NAM**

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 09/03/2026 đến ngày 13/03/2026
- Thành phần hồ sơ: Bản sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH SUNSEEKER INTELLIGENT TECHNOLOGY VIỆT NAM, Nhà xưởng C-X14&15, đường D6, khu công nghiệp Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Người phụ trách: Hấu Lý Kín - Điện thoại: 0355443326

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.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 03 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)



MA, MIAOWU
Tổng Giám Đốc/ General Director