

**CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ
HẠO VIỆT**

Số: 01.26/ĐNTD

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt Nam
vào vị trí công việc dự kiến tuyển dụng lao
động người nước ngoài

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 01 năm 2026

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

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ HẠO VIỆT**
- Địa chỉ: Thửa đất số 420, tờ bản đồ số 33, đường Uyên Hưng 24, tổ 1, khu phố 6, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0326887311
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 3703347804
Ngày cấp lần đầu: 26/06/2025; đăng ký thay đổi lần thứ 1, ngày: 28/10/2025
Cơ quan cấp: Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: C – Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất sản phẩm từ plastic. Chi tiết: Sản xuất bản in nhựa, bảng in ấn các loại)
- Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/ tổ chức để liên hệ khi cần thiết:
 - + Họ và tên: Nguyễn Đỗ Quý Sang
 - + Số điện thoại: 033 736 3427
 - + Email: QuySang.0512.03@gmail.com

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển dụng lao động người nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: **174 - Phó giám đốc**
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 420, tờ bản đồ số 33, đường Uyên Hưng 24, tổ 1, khu phố 6, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: **từ ngày 13/02/2026 đến ngày 12/02/2028**
- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:
 - Thực hiện theo chỉ đạo của Giám đốc để thực hiện các quyết định của chủ sở hữu công ty;
 - Hỗ trợ Giám đốc giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất hàng ngày;
 - Lập kế hoạch sản xuất, kinh doanh trình lên Giám đốc công ty xem xét;



- Ký kết hợp đồng nhân danh công ty theo phạm vi ủy quyền nêu trong giấy ủy quyền, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty và Giám đốc công ty;
- Quản lý nhân sự cấp dưới trực thuộc nhằm đảm bảo công việc được thực hiện theo đúng tiến độ mà Giám đốc yêu cầu.

- Số lượng: 01 người.

- Yêu cầu về trình độ: Phải là người tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành tài chính hoặc quản trị kinh doanh.

- Yêu cầu về kinh nghiệm: Phải có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc ở lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc tại các doanh nghiệp (ưu tiên ứng viên đã từng làm việc trong các doanh nghiệp về sản xuất sản phẩm từ plastic, sản xuất bản in nhựa, bảng in ấn các loại)

- Mức lương: 15.000.000 VND/tháng

- Thời gian làm việc: **từ ngày 13/02/2026 đến ngày 12/02/2028**

- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 420, tờ bản đồ số 33, đường Uyên Hưng 24, tổ 1, khu phố 6, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Yêu cầu khác (nếu có): Khả năng đọc hiểu các văn bản, khả năng giao tiếp Tiếng Trung thành thạo.

- Quyền lợi và phúc lợi:

+ Lương hàng tháng, thưởng KPI, thưởng Tết;

+ Phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp công việc, phụ cấp hỗ trợ (xe đưa đón, trợ lý);

+ Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, và bảo hiểm thất nghiệp;

+ Nghỉ phép 15 ngày/năm không tính ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết.

- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 05 ngày): **26/01/2026**

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: VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

GIÁM ĐỐC



LIU, YOUMIN

