

Số: 02/2025/TDLĐĐNN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 năm 2025

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**

CÔNG TY TNHH YAMABIKO VIỆT NAM; Địa chỉ: Lô C\_2LA\_CN\_Đường DE5,  
KCN Mỹ Phước 3, phường Thới Hòa, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép đăng ký kinh doanh số: 3702252282 – đăng ký lần đầu ngày 21 tháng 01  
năm 2014 – đăng ký thay đổi lần thứ 6 ngày 06 tháng 6 năm 2024 do Sở Kế Hoạch và Đầu  
Tu Tỉnh Bình Dương - Phòng đăng ký kinh doanh cấp.

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: 462043001053 – đăng ký lần đầu ngày 21 tháng 01 năm  
2014 – đăng ký thay đổi lần thứ 9 số 5464328205, ngày 18 tháng 6 năm 2024; chứng nhận  
hiệu đính ngày 28/02/2025 do BQL Các KCN Tỉnh Bình Dương cấp.

Điện thoại: 0270 – 222 1408; Email: xuan@yamabiko-corp.co.jp

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 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 YAMABIKO Việt Nam 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 : NHÀ QUẢN LÝ**

- Chức danh công việc: **TỔNG GIÁM ĐỐC**

- Mức lương, sinh hoạt phí: **Thỏa thuận khi phỏng vấn**

**Mô tả công việc:**

- Là người đại diện phụ trách mảng quản lý chung chính tại nhà máy của công ty TNHH YAMABIKO VIỆT NAM. Tổ chức thực hiện quyết định của Chủ tịch Công ty; Công ty mẹ.
  - Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh, sản xuất hằng ngày của công ty; Tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất và phương án sản xuất của công ty.
  - Thực hiện, quản lý quy chế quản lý nội bộ công ty; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của, Chủ tịch Công ty; Công ty mẹ.
  - Ký kết hợp đồng nhân danh công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Công ty.
  - Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty; Tuyển dụng lao động.
  - Các quyền khác như được quy định theo quyết định của Chủ tịch công ty, Công ty mẹ.
  - Tham gia vào các cuộc họp cấp cao về chiến lược sản xuất kinh doanh do Chủ đầu tư – Công ty YAMABIKO CORPORATION tổ chức. Dựa vào mục tiêu kinh doanh do tập đoàn thiết lập, xây dựng chiến lược sản xuất, kinh doanh hằng năm và thực thi chỉ đạo bộ phận sản xuất thực hiện.
  - Định kỳ báo cáo kết quả kinh doanh hằng tháng, hằng quý cho nhà đầu tư thông qua các cuộc họp định kỳ giữa YAMABIKO VIỆT NAM và Chủ đầu tư – Công ty YAMABIKO CORPORATION.
- Số lượng: 1 người.
- Yêu cầu về trình độ:
  - Tốt nghiệp đại học; Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong sản xuất hoặc trong ngành, nghề sản xuất máy phát điện, phụ tùng máy nông nghiệp.
  - Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng vi phạm pháp luật.

- Kinh nghiệm:

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế tương ứng trong ngành, nghề sản xuất máy phát điện, phụ tùng máy nông nghiệp.
  - Trên 05 năm kinh nghiệm đảm nhiệm vị trí Nhà quản lý.
- Mức lương: Thỏa thuận theo năng lực.
- Ngoại ngữ: Ngoại ngữ bắt buộc Tiếng Nhật; Có khả năng tiếng Anh tốt.

**Quyền lợi:**

- Được hưởng các chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định
- KSK hàng năm, Bảo hiểm tai nạn lao động 24/24
- Du lịch công ty hàng năm tùy vào kết quả kinh doanh của công ty
- Thưởng hàng năm phụ thuộc vào kết quả kinh doanh của công ty, tăng lương 1 lần/năm
- Nghỉ lễ, tết theo quy định của Pháp luật.
- Xe đưa rước từ chỗ ở công ty thuê cho nhân viên đến công ty và ngược lại.

**Nghĩa vụ:**

- Tuân thủ Luật, Điều lệ Công ty, các quyết định của Chủ sở hữu Công ty, Công ty mẹ trong khi thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
- Thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích tối đa của công ty
- Cam kết trung thành với lợi ích của Công ty
- Không được phép sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty hay lợi dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- Thông báo kịp thời, đầy đủ và chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối.
- Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

- Thời gian làm việc: Tháng 01/01/2026 đến tháng 31/12/2027.

- Địa điểm làm việc:

Công ty TNHH YAMABIKO VIỆT NAM - Lô C\_2LA\_CN\_Đường DE5, KCN Mỹ Phước 3, phường Thới Hòa, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

**Tiếp nhận hồ sơ:**

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 18/11/2025 đến ngày 28/11/2025

- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển.

**Nơi tiếp nhận hồ sơ:** Công ty TNHH YAMABIKO VIỆT NAM - Lô C\_2LA\_CN\_Đường DE5, KCN Mỹ Phước 3, phường Thới Hòa, 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.

Chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

**ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT DOANH NGHIỆP**



**YAMAGUCHI TAKAHIRO**