

Số: 03/NFIV-2025-TD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 12 năm 2025

**V/v: Đề nghị đăng tuyển dụng lao
động Việt Nam cho doanh nghiệp**

Kính gửi: TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM TP. HỒ CHÍ MINH- CƠ SỞ 2

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

Tên doanh nghiệp: **CÔNG TY TNHH NITTO – FUJI INTERNATIONAL VIỆT NAM**

- Loại hình doanh nghiệp/tổ chức: doanh nghiệp có 100% vốn đầu tư nước ngoài
- Địa chỉ: 49VSIP đường số 8, KCN VSIP, P. Bình Hòa, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0908 980 687 . Email (nếu có) nfiv_hr@nittofuji.co.jp
- Giấy phép kinh doanh số: 3700716891, ngày cấp: 19/09/2025
- Cơ quan cấp: Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh, Phòng Đăng ký kinh doanh
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): sản xuất và kinh doanh các loại bột trộn sẵn trong ngành thực phẩm

Công ty TNHH Nitto – Fuji International Việt Nam đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP. Hồ Chí Minh cơ sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

II. Thông báo tuyển dụng:

- Vị trí công việc: chuyên gia
- Lĩnh vực làm việc: Trưởng phòng sản xuất
- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: 49VSIP đường số 8, KCN VSIP, P. Bình Hòa, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 01/03/2026 đến ngày 31/02/2028
- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kỹ thuật
- Kinh nghiệm làm việc: có thời gian làm việc 05 năm về quản lý và giám sát các dự án lắp đặt thiết bị sản xuất tại doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực bột trộn sẵn.
- Yêu cầu khác: Phải thông thạo Tiếng Anh và Tiếng Nhật, có kiến thức về ngành nghề kinh doanh và sản xuất bột trộn sẵn. Kỹ năng giao tiếp tốt với đối tác trong và ngoài nước.

III. Mô tả công việc:

- Phụ trách dự án kế hoạch mở rộng nhà máy năm 2026
- Liên hệ với các đối tác nước ngoài về kế hoạch nhập khẩu thiết bị
- Báo cáo tiến độ dự án cho Tổng giám đốc và công ty mẹ ở Nhật Bản.

- Chịu trách hướng dẫn vận hành thiết bị, huấn luyện đội ngũ công nhân.
- Xây dựng và quản lý quy trình sản xuất theo FSSC22000
- Thiết lập và duy trì các mối quan hệ hợp tác với các đối tác chính, quan hệ đối nội, đối ngoại liên quan đến quá trình hoạt động kinh doanh của công ty.

IV. Lương thưởng:

- Mức lương: Thỏa thuận trực tiếp khi phỏng vấn
- Quyền lợi: Trả lương hàng tháng, được hưởng phúc lợi theo chính sách của công ty.

V. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng Hình thức

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh cơ sở 2

Hình thức 2: Thông tin được đăng tại website của công ty: nittofuji.vn

Hình thức 3: Thông báo tại Công ty TNHH Nitto-Fuji International Việt Nam

VI. IV. Tiếp nhận hồ sơ :

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 19/12/2025 đến ngày 26/12/2025
- 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: Phòng quản lý nhân sự Công ty TNHH Nitto – Fuji International Việt Nam (49VSIP đường số 8, KCN VSIP, P. Bình Hòa, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam)
- Người phục trách: Ms. Xuân – Quản lý nhân sự

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.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

