

**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 ô tô)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1 : Giám đốc điều hành

- Lĩnh vực làm việc: Giám đốc nhân sự

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Xây dựng và triển khai chiến lược nhân sự phù hợp với định hướng phát triển của Công ty và hoạt động sản xuất;

+ Tổ chức và quản lý công tác tuyển dụng, bao gồm xây dựng mô tả công việc, sàng lọc, phỏng vấn và đề xuất tuyển dụng;

+ Thiết lập và giám sát hệ thống đánh giá hiệu suất (KPI), chính sách lương thưởng và phúc lợi;

+ Quản lý toàn bộ công tác liên quan đến hợp đồng lao động, bảo hiểm xã hội và các vấn đề pháp lý;

+ Giải quyết quan hệ lao động, xử lý tranh chấp và đảm bảo môi trường làm việc ổn định;

+ Xây dựng và phát triển văn hóa doanh nghiệp;

+ Phân tích dữ liệu nhân sự, báo cáo và tư vấn cho Ban lãnh đạo;

+ Quản lý, điều hành bộ phận nhân sự..

- 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 hạn làm việc: Từ ngày 22/04/2026 đến ngày 22/04/2028

- Trình độ chuyên môn: Không.

- Kinh nghiệm làm việc: có tối thiểu 3 - 5 năm kinh nghiệm ở vị trí quản lý nhân sự (ưu tiên môi trường sản xuất/nhà máy).



- Ngoại ngữ: Thành thạo tiếng trung (nghe, nói, đọc, viết)

2. Vị trí công việc 2 : Giám đốc điều hành

- Lĩnh vực làm việc: Giám đốc thu mua

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Xây dựng và triển khai kế hoạch thu mua theo năm và theo tháng phù hợp với kế hoạch sản xuất và kinh doanh của Công ty;

+ Xây dựng, quản lý và phát triển hệ thống nhà cung cấp; thiết lập tiêu chí đánh giá và lựa chọn nhà cung cấp;

+ Tổ chức đàm phán giá cả, điều kiện thanh toán, điều khoản hợp đồng và thời gian giao hàng;

+ Quản lý, theo dõi tiến độ giao hàng; giám sát chất lượng hàng hóa; xử lý các vấn đề phát sinh với nhà cung cấp; phối hợp với bộ phận kho, sản xuất và kinh doanh trong công tác quản lý tồn kho;

+ Phân tích biến động giá thị trường, đánh giá rủi ro và đề xuất chiến lược thu mua phù hợp;

+ Lập báo cáo thu mua định kỳ và đề xuất các giải pháp cải tiến nhằm tối ưu chi phí và hiệu quả hoạt động;

+ Quản lý và điều hành bộ phận thu mua, đảm bảo hoạt động thu mua diễn ra hiệu quả và tuân thủ quy định của Công ty..

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động.

- Địa điểm làm việc: Nhà xưởng C-X14&15, đường D6, KCN Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 22/04/2026 đến ngày 22/04/2028

- Trình độ chuyên môn: Khổng

- Kinh nghiệm làm việc: Tối thiểu 3-5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực thu mua, trong đó có kinh nghiệm ở vị trí quản lý/ giám đốc thu mua..

- Ngoại ngữ: Thành thạo tiếng trung (nghe, nói, đọc, viết)

3. Vị trí công việc 3 : Giám đốc điều hành

- Lĩnh vực làm việc: **Giám đốc tài chính**

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Thiết lập và tổ chức hệ thống kế toán tuân thủ quy định pháp luật hiện hành; lập và kiểm soát báo cáo tài chính tháng, quý, năm và các báo cáo quản trị;

+ Xây dựng ngân sách hàng năm, tổ chức giám sát việc thực hiện ngân sách; quản lý dòng tiền, công nợ và tài sản cố định;

+ Phân tích dữ liệu tài chính – kinh doanh, đánh giá hiệu quả hoạt động và tham mưu cho Ban lãnh đạo trong việc ra quyết định tài chính;

+ Tổ chức giám sát việc tuân thủ các quy định về thuế, hóa đơn và nghĩa vụ tài chính của doanh nghiệp;



- + Phối hợp với kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập; xây dựng và kiểm soát các quy trình tài chính, kế toán nhằm tối ưu chi phí và phòng ngừa rủi ro tài chính;
- + Quản lý và điều hành bộ phận tài chính – kế toán, đảm bảo hoạt động hiệu quả và tuân thủ quy định của Công ty..

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động.

- Địa điểm làm việc: Nhà xưởng C-X14&15, đường D6, KCN Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 22/04/2026 đến ngày 22/04/2028

- Trình độ chuyên môn: Không

- Kinh nghiệm làm việc: Tối thiểu 3–5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài chính – kế toán, trong đó có kinh nghiệm ở vị trí quản lý hoặc giám đốc tài chính..

- Ngoại ngữ: Thành thạo tiếng trung (nghe, nói, đọc, viết)

4. Vị trí công việc 4 : Giám đốc điều hành

- Lĩnh vực làm việc: **Giám đốc kho**

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

- + Tổ chức và quản lý toàn bộ hoạt động nhập – xuất – tồn kho; kiểm soát dữ liệu hệ thống, đảm bảo tính chính xác về số lượng, hạn sử dụng, chất lượng và tỷ lệ hao hụt;
- + Xây dựng và thực hiện quy trình quản lý kho; tổ chức kiểm kê định kỳ và đột xuất nhằm đảm bảo số liệu tồn kho chính xác;
- + Tối ưu hóa bố trí sắp xếp kho hàng, đảm bảo an toàn, khoa học và tuân thủ các quy định về phòng cháy chữa cháy;
- + Phối hợp với các bộ phận thu mua, sản xuất và kinh doanh trong việc lập kế hoạch và kiểm soát tồn kho; quản lý việc sử dụng, bảo dưỡng và vận hành thiết bị kho như xe nâng, kệ chứa;
- + Lập báo cáo tồn kho, báo cáo logistics định kỳ và phân tích số liệu phục vụ công tác quản trị;
- + Đảm bảo toàn bộ hoạt động kho vận tuân thủ quy trình nội bộ, tiêu chuẩn ngành và các quy định pháp luật liên quan;
- + Quản lý và điều hành bộ phận kho, đảm bảo hiệu quả hoạt động và kiểm soát rủi ro trong vận hành.

- 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 hạn làm việc: Từ ngày 22/04/2026 đến ngày 22/04/2028

- Trình độ chuyên môn: Không.

- Kinh nghiệm làm việc: Tối thiểu 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực kho vận/logistics, trong đó có kinh nghiệm ở vị trí quản lý hoặc giám đốc kho.

- Ngoại ngữ: Giao tiếp tiếng Trung lưu loát.

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 02/04/2026 đến ngày 07/04/2026

- 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: Háu 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 02 tháng 04 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



LIU DENG