

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI

DỊCH VỤ VITACHI

Số: 01/VT-TD

*V/v đề nghị tuyển người lao động Việt
Nam của doanh nghiệp*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 04 năm 2026

Kính gửi: TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH - TRỤ SỞ 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VITACHI**

Địa chỉ trụ sở chính: Thửa đất số 456, tờ bản đồ số 7, đường ĐH-602, khu phố 4, Phường
Hòa Lợi, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702994982

Điện thoại: 0280883683

Email: jenny.nguyen8@gmail.com

Ngành nghề kinh doanh: Dịch vụ hành chính văn phòng tổng hợp

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.

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VITACHI 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:

Vị trí công việc: Nhà quản lý

-Lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc

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

-Mô tả công việc:

- + Tham gia điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty. Giám sát hoạt động của các phòng ban, tổ chức triển khai kế hoạch kinh doanh theo chỉ đạo của Giám đốc.



- + Quản lý và kiểm soát chất lượng các dịch vụ hành chính văn phòng tổng hợp. Phân công, giám sát và đánh giá hiệu quả làm việc của nhân sự. Đề xuất tuyển dụng, đào tạo và phát triển nhân sự.
- + Xây dựng môi trường làm việc hiệu quả, kỷ luật. Hỗ trợ Giám đốc trong việc phát triển khách hàng và thị trường.
- + Làm việc với khách hàng lớn khi được phân công. Theo dõi việc thực hiện hợp đồng dịch vụ.
- + Theo dõi tình hình doanh thu, chi phí trong phạm vi phụ trách. Báo cáo định kỳ tình hình hoạt động cho Giám đốc. Đề xuất phương án tối ưu chi phí vận hành

-Số lượng: 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 30 tuổi trở lên

-Yêu cầu về trình độ: Có trình độ quản lý điều hành doanh nghiệp hoặc trình độ quản trị doanh nghiệp. Am hiểu về quản trị doanh nghiệp và điều hành hoạt động kinh doanh dịch vụ. Có khả năng xây dựng, kiểm soát và tối ưu quy trình vận hành doanh nghiệp.

-Yêu cầu về kinh nghiệm: Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm giữ vị trí quản lý cấp cao làm việc trong lĩnh vực dịch vụ hành chính – văn phòng tổng hợp, tư vấn doanh nghiệp hoặc dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm quản lý nhân sự, điều phối hoạt động và phát triển kinh doanh.

-Mức lương: 20.000.000 đồng/tháng

-Quyền lợi:

+Lương cơ bản + Phụ cấp theo hợp đồng lao động + Thưởng hiệu suất (KPI).

+Các chế độ khác theo Luật lao động: Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, nghỉ lễ, tết, thưởng theo quy định.

+Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, sáng tạo.

-Nghĩa vụ: Thực hiện đúng yêu cầu công việc và nội quy công ty. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao

-Thời gian làm việc: Bắt đầu từ ngày 30/05/2026 đến ngày 29/05/2028

-Địa điểm làm việc: Thửa đất số 456, tờ bản đồ số 7, đường ĐH-602, khu phố 4,
Phường Hòa Lợi, TP 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.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



NGUYỄN THỊ THÙY TRANG

