

CÔNG TY CÔNG TY TNHH CAISA
VINA
Số:02/ĐNTD

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

TP Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 12 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**

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH CAISA VINA**

Địa chỉ: Lô B- 6B3,CN ,Khu Công Nghiệp Mỹ Phước 3,Phường Chánh Phú Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh. Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số 3702460236 đăng kí lần đầu vào ngày 05/05/2016
Cơ quan cấp: Sở Kế Hoạch Và Đầu Tư Tỉnh Bình Dương.

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C (Sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa)

Điện thoại: 0784126768 Diễm

Email: nhansucaisa25@gmail.com

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 Caisa vina 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 1: Chuyên gia

-Lĩnh vực làm việc: Chuyên gia về bán hàng , tiếp thị và quan hệ công chúng (**TRỢ LÝ TỔNG GIÁM ĐỐC**)

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

-Mô tả công việc:

✓ Hỗ trợ tổng giám đốc và Giám đốc làm việc, sắp xếp công việc, lịch trình, cùng giám đốc đi gặp khách hàng, đối tác, kí kết hợp đồng đơn hàng về cho công ty.

✓ Phụ trách chính việc quản lý hành chính nhân sự, tổng vụ và các bộ phận văn phòng, thông dịch cho giám đốc, và báo cáo công việc hằng ngày cho tổng giám đốc

✓ Nắm rõ tình hình, theo dõi tiến độ công việc của nhân viên Việt Nam và hướng dẫn công việc cho nhân viên theo chỉ đạo của tổng giám đốc, thay mặt giám đốc xử lý các công việc phát sinh



✓ Phụ trách việc mua hàng, nguyên vật liệu, chi phí sửa chữa máy móc, quản lý quy trình sản xuất ở xưởng để báo cáo lại cho tổng giám đốc và giám đốc.

✓ Tiếp thu ý kiến của nhân viên và đề xuất lên cấp trên những chính sách phúc lợi, lương thưởng cho nhân viên, các nội quy quy định của công ty.

✓ Làm báo cáo công việc định kì và báo cáo công việc hằng ngày cho tổng giám đốc và giám đốc.

- **Số lượng: 01**

-Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Có bằng đại học trở lên, có khả năng ngoại ngữ tiếng Hàn hoặc tiếng anh tốt các kỹ năng.

Kinh nghiệm: Trên 5 năm.

+ Người lao động phải có ít nhất trên 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí **TRỢ LÝ TỔNG GIÁM ĐỐC** quy mô trên 100 người

+ Có kiến thức chuyên môn về quản lý giám sát bao quát toàn bộ các hoạt động của bộ phận trợ lý.

+ Có khả năng nhạy bén, tư duy trong việc phán quyết

- **Ngoại Ngữ :**

+ Có khả năng ngoại ngữ tiếng Anh và tiếng Hàn tốt, giao tiếp thành thạo 4 kĩ năng: nghe, nói, đọc, viết;

- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn

Quyền lợi

+ Công ty hỗ trợ tiền thuê nhà;

+ Có xe đưa rước CB-CNV;

+ Ăn cơm 2 buổi tại công ty;

+ Tham gia BHXH, BHYT, BHTN, PTI, được nghỉ các ngày nghỉ theo quy định nhà nước;

+ Phúc lợi: tiền cưới hỏi, sinh nhật, đám tang tứ thân phụ mẫu,...

+ Tổ chức đi du lịch hằng năm, team building, khám sức khỏe định kỳ;

+ Thưởng lương tháng 13, thưởng theo quý tùy vào doanh thu sản xuất của công ty

- **Nghĩa vụ:**

+ Ứng viên ứng tuyển các vị trí trên không được là những người vi phạm pháp luật trong vòng 2 năm trở lại đây, phải có giấy xác nhận hạnh kiểm tại địa phương để chứng minh.



- + Thời gian thử việc 2 tháng, mức lương thử việc thực nhận 85% trên tổng lương chính thức
- + Trong quá trình làm việc cần thái độ nghiêm túc, chuyên nghiệp, sẵn sàng học hỏi từ đồng nghiệp để hoàn thành công việc, tạo ra một môi trường làm việc hòa đồng, thân thiện.
- + Trong thời gian thử việc ứng viên muốn nghỉ việc phải viết đơn xin nghỉ trước 3 ngày và trước 30 ngày đối với người đã ký hợp đồng chính thức.
- + Trong quá trình làm việc người lao động phải tuân thủ những quy tắc và nội quy chung của công ty về an toàn lao động, vệ sinh môi trường,...

Thời gian làm việc: 18/01/2026 đến 17/1/2028

Địa điểm làm việc: Lô B- 6B3,CN Khu Công Nghiệp Mỹ Phước 3,Phường Chánh Phú Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh.

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 tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

