

Số: 1125-1/PRI/ĐNTD

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

Tp HCM, ngày 24 tháng 11 năm 2025

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ Việc làm Tp Hồ Chí Minh Trụ Sở 2

Tên công ty: CÔNG TY TNHH PRIMACY VIỆT NAM

Địa chỉ: Lô F-2A-CN, đường N5, khu công nghiệp Mỹ Phước, Phường Bến Cát, Thành Phố Hồ Chí Minh.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700579476

Điện thoại: 0274 3567318

Email: semmy@primacy.com.vn

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 PRIMACY VIỆT NAM đề nghị Trung tâm Dịch vụ Việc làm Tp 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 1: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên tiếp nhận và điều phối đơn hàng sản xuất
- Hình thức làm việc: Thực hiện Hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tiếp nhận đơn hàng từ bộ phận kinh doanh, xác minh thông tin đơn hàng (mã sản phẩm, số lượng, thời gian giao hàng, yêu cầu kỹ thuật...).
 - + Nhập và cập nhật dữ liệu đơn hàng vào hệ thống quản lý.
 - + Phối hợp với các bộ phận kỹ thuật, kho và xưởng để lập kế hoạch sản xuất chi tiết theo từng đơn hàng; Theo dõi tiến độ sản xuất thực tế, cập nhật tình hình hàng ngày và báo cáo cho quản lý.
 - + Đề xuất điều chỉnh kế hoạch khi có thay đổi từ khách hàng hoặc phát sinh trong sản xuất.
 - + Phân bổ đơn hàng đến các chuyên/xưởng/đơn vị gia công phù hợp; Phối hợp với bộ phận QA/QC kiểm tra chất lượng trước khi giao.
 - + Tổng hợp, lưu trữ và cập nhật dữ liệu đơn hàng, báo cáo tiến độ sản xuất định kỳ; Báo cáo tình hình chậm tiến độ, lỗi sản phẩm hoặc phát sinh để có biện pháp xử lý kịp thời.
 - + Giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến thay đổi đơn hàng, nguyên vật liệu, chất lượng, lịch giao hàng; Hỗ trợ các bộ phận trong việc kiểm soát chi phí, giảm hàng tồn, tối ưu quy trình.
- Số lượng: 01 người
- Mức lương: 15 – 20 triệu đồng
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Không yêu cầu trình độ



- Kinh nghiệm: trên 5 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên tiếp nhận và điều phối đơn hàng sản xuất trong doanh nghiệp sản xuất may mặc quy mô chuyên nghiệp.

- Ngoại ngữ: Tiếng Anh, Tiếng Trung.

- Thời gian làm việc: từ ngày 19/12/2025 đến ngày 18/12/2027

- Địa điểm làm việc: Lô F-2A-CN, đường N5, khu công nghiệp Mỹ Phước, Phường Bến Cát, 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

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phó Tổng giám đốc



Lin Kuan Cheng

