

**CÔNG TY TNHH MARUHA  
CHEMICAL VIỆT NAM**

Số: 02/2026/ĐNTD

*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**

*Bình Dương, ngày 28 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 Maruha Chemical Việt Nam

Địa chỉ: Số 56 VSIP II, Đường số 1, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore II, P. Bình  
Dương, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700803544

Điện thoại: 0274 3635184

Email: [mcv-support@maruha.com.vn](mailto:mcv-support@maruha.com.vn)

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Công ty TNHH Maruha Chemical 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: Nhà quản lý**

↳ **Chức danh công việc:** Phó Tổng Giám đốc

↳ **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động

↳ **Mô tả công việc:**

- Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất – kinh doanh của Công ty.
- Xây dựng mục tiêu, chiến lược và định hướng phát triển trung và dài hạn phù hợp với định hướng của Ban lãnh đạo.
- Tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch kinh doanh; đảm bảo đạt các chỉ tiêu về doanh thu, lợi nhuận và tăng trưởng.
- Chịu trách nhiệm về hiệu quả hoạt động, kết quả kinh doanh và sự phát triển bền vững của Công ty theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc.
- Thiết lập hệ thống quản lý, quy trình vận hành và kiểm soát nội bộ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.
- Quản lý, đánh giá hiệu quả làm việc của các phòng ban; xây dựng kế hoạch nhân sự và phát triển đội ngũ.
- Đề xuất các giải pháp cải tiến hoạt động, tối ưu chi phí và nâng cao năng suất lao động.



- Lập và trình bày các báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm) cho Tổng Giám đốc.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

↳ **Số lượng:** 01

↳ **Yêu cầu trình độ:** Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc có kinh nghiệm quản lý, điều hành ở vị trí tương đương.

↳ **Kinh nghiệm:** Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực quản lý, điều hành hoặc các vị trí tương đương

↳ **Mức lương:** Thỏa thuận

↳ **Ngoại ngữ:** Tiếng Nhật

*Có khả năng giao tiếp, soạn thảo văn bản tiếng Anh và Nhật*

↳ **Quyền lợi:** Theo quy định của công ty

↳ **Nghĩa vụ:** Hoàn thành kế hoạch công ty đưa ra

↳ **Thời gian làm việc:** Từ 01/06/2026 đến 31/05/2028

↳ **Địa điểm làm việc:** Số 56 VSIP II, đường số 1, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore II, P. Bình Dương, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP. 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 của 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)

**PHẠM THỊ HỒNG OANH**

