

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 SAKURA COLOR PRODUCTS VIỆT NAM**

Địa chỉ: Số 9, Vsip II-A, Đường 12, KCN Việt Nam Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, TP Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702504941

Ngày cấp: 10/10/2016 Thay đổi lần thứ 6 ngày: 26/10/2023

Điện thoại: 0908406451

Email: trinh.dang@vn-sakura.com

Lĩnh vực kinh doanh : Sản xuất bút chì màu, bút sáp, bút viết các loại, cọ vẽ, màu nước dạng tuýp; khay đựng bút sáp, bút chì màu.

II. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

1. Vị trí công việc : Nhà quản lý

- Chức danh công việc: 171 - Tổng Giám Đốc
- Số lượng: 01 người
- Mô tả công việc:
 - Là người đại diện theo pháp luật của công ty TNHH Sakura Color Products Việt Nam
 - Tổ chức thực hiện quyết định của Chủ tịch Công ty;
 - Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty ;
 - Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
 - Ban hành quy chế quản lý nội bộ công ty;
 - Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Công ty;
 - Ký kết hợp đồng nhân danh công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Công ty;
 - Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty;

- Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Chủ tịch công ty;
 - Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - Tuyển dụng lao động;
 - Các quyền khác như được quy định theo quyết định của Chủ tịch công ty.
 - Tham gia vào các cuộc họp cấp cao về chiến lược sản xuất kinh doanh do Chủ đầu tư – HBL INC tổ chức. Dựa vào mục tiêu kinh doanh do tập đoàn thiết lập, xây dựng chiến lược sản xuất, kinh doanh hằng năm và thực thi chỉ đạo các trưởng bộ phận thực hiện.
 - Định kỳ báo cáo kết quả kinh doanh hằng tháng, hằng quý cho nhà đầu tư thông qua các cuộc họp định kỳ giữa Công ty TNHH Sakura Color Products Việt Nam và công ty mẹ
- Số lượng: 1 người
 - Yêu cầu về trình độ:
 - Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm thực tế tương ứng trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề sản xuất & kinh doanh đến bút chì màu, bút sáp, bút viết các loại, màu nước dạng tuýt, khay đựng bút sáp màu, bút chì màu.
 - Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - Kinh nghiệm:
 - Kinh nghiệm thực tế tương ứng trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty.
 - Có ít nhất 4 năm kinh nghiệm đảm nhiệm vị trí Tổng Giám đốc kiêm người đại diện theo pháp luật của công ty.
 - Mức lương : Thỏa thuận theo năng lực.
 - Ngoại ngữ: Thông thạo tiếng Nhật và tiếng Anh giao tiếp
 - Quyền lợi:
 - Được hưởng các chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định
 - KSK hàng năm, Bảo hiểm tai nạn lao động 24/24
 - Du lịch công ty hàng năm tùy vào kết quả kinh doanh của công ty
 - Lương tháng 13, tăng lương 1 lần /năm phụ thuộc vào kết quả kinh doanh của công ty
 - Nghỉ lễ, tết theo quy định của Pháp luật.
 - Nghĩa vụ:
 - Tuân thủ Luật, Điều lệ Công ty, các quyết định của Chủ sở hữu Công ty trong khi thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao;
 - Thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích tối đa của công ty và Chủ sở hữu Công ty;
 - Cam kết trung thành với lợi ích của Công ty và Chủ sở hữu Công ty. Không được phép sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh

của Công ty hay lợi dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

- Thông báo kịp thời, đầy đủ và chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối.
- Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư và các luật có liên quan.

- Thời gian làm việc: 24/ 10 / 2026 đến tháng 23/ 10 / 2028.
- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Sakura Color Products Việt Nam. Số 9, Vsip II-A, Đường 12, KCN Việt Nam- Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, TP Hồ Chí Minh

2. Vị trí công việc : CHUYÊN GIA

- Chức danh công việc: Quản lý sản xuất
- Mô tả công việc:
 - Xây dựng và giám sát hệ thống của sản xuất
 - Đào tạo và quản lý nhân sự trong bộ phận sản xuất
 - Theo dõi tiến độ đơn hàng
 - Lập báo cáo ngày, quý, năm báo cáo cho tổng giám đốc
 - Phát triển và cải tiến để phát triển sản xuất
- Số lượng: 1 người
- Yêu cầu về trình độ:
 - Tốt nghiệp đại học
 - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản lý sản xuất,
 - Đã từng làm việc tại công ty Nhật Bản.
 - Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý các bộ phận trong công ty.
- Kinh nghiệm:
 - Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm ở vị trí chuyên gia quản lý sản xuất
- Mức lương : Thỏa thuận theo năng lực.
- Ngoại ngữ: Thông thạo tiếng Nhật và tiếng Anh
- Quyền lợi:
 - Được hưởng các chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định
 - KSK hàng năm, Bảo hiểm tai nạn lao động 24/24
 - Du lịch công ty hàng năm tùy vào kết quả kinh doanh của công ty
 - Lương tháng 13, tăng lương 1 lần /năm phụ thuộc vào kết quả kinh doanh của công ty
 - Nghỉ lễ, tết theo quy định của Pháp luật.
- Nghĩa vụ:
 - Tuân thủ Luật, Điều lệ Công ty, các quyết định của Tổng Giám Đốc Công ty trong khi thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao;

- Thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích tối đa của công ty.
 - Không được phép sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty hay lợi dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- Thời gian làm việc: 17/ 09 / 2026 đến tháng 16/09 / 2028.
- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Sakura Color Products Việt Nam. Số 9, Đường số 12, KCN Việt Nam- Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, TP Hồ Chí Minh

III. HÌNH THỨC ĐĂNG THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Hình thức 1: Đăng tin tuyển dụng trên trang của Trung tâm dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH Sakura Color Products Việt Nam.

IV. TIẾP NHẬN HỒ SƠ

Thời gian tiếp nhận từ 05/08/2026 đến 12/08/2026

Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt kinh nghiệm làm việc và thông tin cá nhân của ứng viên, bản sao văn bằng kèm theo nếu có.

Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự Công ty TNHH Sakura Color Products Việt Nam

Người phụ trách: Đặng Vũ Tú trình

Lưu ý: hồ sơ đạt vòng sơ tuyển sẽ được lên lịch hẹn phỏng vấn trực tiếp tại công ty thông qua email cá nhân, trường hợp không đạt yêu cầu sẽ được gửi thông tin qua email .

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 08 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

TỔNG GIÁM ĐỐC


YAMASHITA TAKANORI