

**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM
HỮU HẠN THEODORE
ALEXANDER HCM**
Số: 20/TAĐNTD

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2026

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 TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THEODORE ALEXANDER HCM**

Địa chỉ: Lô số 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, Đường số 1, Khu chế Xuất Linh Trung II,
Phường Tam Bình, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 0301469807

Điện thoại: 028 37292112

Email:

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 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 TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THEODORE ALEXANDER HCM 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:

1. Vị trí công việc 1: Lao động kỹ thuật

- Chức danh công việc: trưởng điều hành bộ phận kế toán
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tổ chức, quản lý và điều hành toàn bộ hoạt động của bộ phận kế toán theo quy định của công ty và pháp luật hiện hành.
 - + Phân công, hướng dẫn và giám sát công việc của nhân viên kế toán, đảm bảo các nghiệp vụ được thực hiện chính xác, đầy đủ và đúng thời hạn.
 - + Kiểm tra, kiểm soát các chứng từ kế toán, hóa đơn, sổ sách và hồ sơ tài chính phát sinh trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp.
 - + Theo dõi, quản lý và kiểm soát các nghiệp vụ thu chi, công nợ phải thu, công nợ phải trả và tình hình sử dụng nguồn vốn của công ty.
 - + Tổ chức lập, kiểm tra và tổng hợp báo cáo tài chính, báo cáo quản trị và các báo cáo kế toán định kỳ theo yêu cầu.

- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu sâu sắc về nghiệp vụ kế toán, quản lý tài chính doanh nghiệp và các quy định pháp luật liên quan đến kế toán, thuế.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí trưởng điều hành bộ phận kế toán.
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định, nội quy lao động.
 - + Đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc theo kế hoạch được giao.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý trực tiếp.
- Thời gian làm việc: 12/12/2026 đến 11/12/2028
- Địa điểm làm việc: Lô số 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, Đường số 1, Khu chế Xuất Linh Trung II, Phường Tam Bình, Thành Phố 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

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

KIỂM SOÁT TÀI CHÍNH



BÙI THANH VÂN