

**CÔNG TY CỔ PHẦN FQ
MANUFACTURING**

Số: 01/FQĐNTD

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 03 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 CỔ PHẦN FQ MANUFACTURING**

Địa chỉ: Số 112/34 Đường Tà Lách, Ấp Tân Thịnh, Xã Phú Giáo, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703099862

Điện thoại: 0971530848

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 CỔ PHẦN FQ MANUFACTURING 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: Nhân viên quản lý đơn hàng và quan hệ khách hàng.
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tiếp nhận, theo dõi và quản lý các đơn hàng của khách hàng từ khi đặt hàng đến khi hoàn tất giao hàng.
 - + Thường xuyên liên hệ, trao đổi với khách hàng để cập nhật tình trạng đơn hàng và xử lý các vấn đề phát sinh.
 - + Tư vấn, cung cấp thông tin sản phẩm và chính sách bán hàng của công ty cho khách hàng.
 - + Duy trì, chăm sóc và phát triển mối quan hệ lâu dài với khách hàng hiện có.
 - + Thu thập, cập nhật thông tin phản hồi từ khách hàng để đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng sản phẩm và dịch vụ.
 - + Lập báo cáo tình hình đơn hàng, doanh số và kết quả công việc định kỳ cho quản lý trực tiếp.



- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu quy trình quản lý đơn hàng và chăm sóc khách hàng trong doanh nghiệp.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên quản lý đơn hàng và quan hệ khách hàng trong các doanh nghiệp sản xuất đá nhân tạo các loại, các sản phẩm từ đá nhân tạo.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Tuân thủ các quy định về quản lý tài chính, nhân sự, bảo mật thông tin và điều hành nội bộ.
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật và đảm bảo an toàn lao động.
 - + Đảm bảo tiến độ sản xuất và chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn của công ty.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý.
- Thời gian làm việc: 10/4//2026 đến 09/04/2028
- Địa điểm làm việc: Số 112/34 Đường Tà Lách, Ấp Tân Thịnh, Xã Phú Giáo, 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)

Tổng Giám đốc



NGUYỄN VĂN KIẾT