

**THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM**

I. Thông tin về người sử dụng lao động

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH QUỐC TẾ BGFV VN
- Địa chỉ: Số HR12A-1B, Khu nhà ở Midori Park Haruka, đường Lý Thái Tổ, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703402438
Điện thoại: 0898360278 Email: không có
- Lĩnh vực kinh doanh: : Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu
Chi tiết: Giám định hàng hóa tiêu dùng, Hiệu chuẩn thiết bị; Lập báo cáo kiểm kê khí nhà kính, Lập báo cáo giảm nhẹ phát thải khí nhà kính, Lập kế hoạch giảm phát thải khí nhà kính, Thẩm định báo cáo giảm nhẹ phát thải khí nhà kính, Thẩm tra lĩnh vực khí nhà kính

Thông báo tuyển dụng

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc
- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Số HR12A-1B, Khu nhà ở Midori Park Haruka, đường Lý Thái Tổ, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời gian làm việc: 20/07/2026 đến 19/07/2028
- Trình độ chuyên môn, kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành quản trị kinh doanh
- Kinh nghiệm làm việc: có kinh nghiệm về quản lý sản xuất kinh doanh trong lĩnh vực sản xuất, thương mại, dịch vụ.
- Mô tả công việc:
 - + Xác định mục tiêu, hướng phát triển và sứ mệnh của công ty
 - + Lập kế hoạch kinh doanh và định hướng chiến lược chung cho công ty
 - + Điều hành toàn bộ hoạt động và chịu trách nhiệm cho doanh số, lợi nhuận, hướng phát triển và tăng trưởng của công ty
 - + Lập kế hoạch kinh doanh và marketing
 - + Quản lý nhân viên, phát triển nhân tài để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất
 - + Đánh giá tình hình hoạt động của các phòng ban

II. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Bình Dương: vieclambinhduong.vn



Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH QUỐC TẾ BGFV VN

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 16/06/2026 đến ngày 21/06/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự Công ty TNHH QUỐC TẾ BGFV VN. Số HR12A-1B, Khu nhà ở Midori Park Haruka, đường Lý Thái Tổ, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Người phục trách: Phạm Thúy Liễu - phụ trách quan hệ lao động

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian

mời phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 16 tháng 06 năm 2026

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

