

**CÔNG TY TNHH YUANYI
VIỆT NAM**
Số: 0103/ĐNTD

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

Hồ Chí Minh, ngày 23 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 TP Hồ Chí Minh- Trụ sở 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH YUANYI VIỆT NAM**
Địa chỉ: Lô J3, đường N4, khu công nghiệp Nam Tân Uyên Mở Rộng, phường Bình
Cơ, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703356647
Điện thoại: 0989.123.353
Email: haile290490@gmail.com
Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 của Chính phủ quy định về người
lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Công ty **CÔNG TY TNHH YUANYI VIỆT NAM** 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: Nhà quản lý

- **Chức danh công việc:** Giám đốc
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - Là người đại diện pháp luật của công ty sẽ chịu trách nhiệm về các vấn đề pháp lý, ký kết hợp đồng các giấy tờ nộp cho các cơ quan.
 - Quyết định các vấn đề liên quan tình hình kinh doanh của công ty, và chịu trách nhiệm cho toàn bộ hoạt động của công ty.
 - Chịu trách nhiệm xây dựng và thực hiện hệ thống báo cáo cho chủ sở hữu
 - Phát triển và thực hiện kế hoạch chiến lược để đạt được mục tiêu doanh số, mở rộng lượng khách hàng của công ty.
 - Trình báo cáo tài chính, phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ lên Chủ sở hữu
 - Giúp công ty đạt/ vượt qua mục tiêu doanh số hàng năm trong phạm vi thị trường và chỉ tiêu được giao.
 - Kiến nghị phương án xây dựng cơ cấu tổ chức
 - Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty và hợp đồng lao động
 - Xây dựng và duy trì mối quan hệ khách hàng vững mạnh và bền vững.
- **Số lượng:** 01 người
- **Yêu cầu về trình độ:**
- **Kinh nghiệm:**
 - Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương
 - Am hiểu lĩnh vực kinh doanh, xuất nhập khẩu
 - Là người có tổ chức, hoạt ngôn, linh hoạt và giao tiếp tốt, có thể dẫn dắt và thúc đẩy các bộ phận trong công ty phát triển.
 - Kỹ năng thuyết trình, đàm phán và lắng nghe tốt
 - Có khả năng giao tiếp nhạy bén, nắm bắt được nhu cầu thị trường.
- **Mức lương:** Thương lượng
- **Ngoại ngữ:** Tiếng trung, tiếng Anh thông thạo 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc, viết)
- **Quyền lợi:**
 - Bảo hiểm xã hội
 - Lương tháng 13

- Tham gia BH 24/24
- **Nghĩa vụ:**
 - Thực hiện đúng yêu cầu và nguyên tắc công ty đề ra
 - Hoàn thành tốt các công việc được giao.
 - Báo cáo định kỳ cho chủ sở hữu công ty, đón tiếp đoàn khách tham quan.
- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 23/05/2026 đến ngày 22/05/2028
- **Địa điểm làm việc:** Lô J3, đường N4, khu công nghiệp Nam Tân Uyên Mở Rộng, phường Bình Cơ, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

2. Vị trí công việc 2: Giám đốc điều hành

- **Chức danh công việc:** Trưởng phòng Kinh doanh
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - Xây dựng chiến lược kinh doanh:
 - Lập kế hoạch kinh doanh trung hạn và dài hạn phù hợp với chiến lược tổng thể của công ty
 - Phân tích thị trường, khách hàng, đối thủ cạnh tranh để đưa ra giải pháp tăng trưởng doanh thu bền vững.
 - Tuyển dụng đội ngũ kinh doanh:
 - Tuyển dụng, đào tạo, giám sát và đánh giá hiệu quả làm việc của đội ngũ kinh doanh.
 - Thiết lập hệ thống KPI, lương thưởng và động lực thúc đẩy nhân viên bán hàng đạt hiệu suất cao.
 - Phối hợp lên kế hoạch tài chính, xác định nhu cầu ngân sách marketing cho sản phẩm mới,...
 - Thiết lập, sửa đổi và bổ sung các quy chế, nội quy, văn bản...liên quan đến hoạt động của phòng kinh doanh.
 - Xây dựng và duy trì mối quan hệ khách hàng vững mạnh và bền vững.
 - Kiểm soát hoạt động kinh doanh:
 - Theo dõi và phân tích số liệu bán hàng, đề xuất giải pháp cải thiện hiệu quả kinh doanh.
 - Phối hợp với các phòng ban liên quan để đảm bảo hoạt động kinh doanh diễn ra suôn sẻ.
 - Báo cáo các hoạt động kinh doanh với Ban Tổng Giám đốc
 - Đề xuất các chiến lược, giải pháp nhằm tối ưu hóa hiệu quả kinh doanh.
 - **Số lượng:** 01 người
 - **Yêu cầu về trình độ:**
 - **Kinh nghiệm:**
 - Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm ở vị trí Giám đốc kinh doanh hoặc tương đương.
 - Kỹ năng quản lý tốt, kiểm tra giám sát nhằm kịp thời phát hiện ra sai sót để khắc phục kịp thời.
 - Có khả năng giao tiếp nhạy bén, nắm bắt được nhu cầu thị trường.
 - **Số lượng:** 01 người
 - **Yêu cầu về trình độ:**
 - **Kinh nghiệm:**
 - Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương
 - Kỹ năng quản lý tốt, kiểm tra giám sát nhằm kịp thời phát hiện ra sai sót để khắc phục kịp thời.
 - Có khả năng giao tiếp nhạy bén, nắm bắt được nhu cầu thị trường.
 - **Mức lương:** Thương lượng
 - **Ngoại ngữ:** Tiếng trung, tiếng Anh thông thạo 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc, viết)
 - **Quyền lợi:**
 - Bảo hiểm xã hội



- Lương tháng 13
- Tham gia BH 24/24
- **Nghĩa vụ:**
 - Thực hiện đúng yêu cầu và nguyên tắc công ty đề ra
 - Hoàn thành tốt các công việc được giao.
 - Báo cáo định kỳ cho chủ sở hữu công ty, đón tiếp đoàn khách tham quan.
- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 23/05/2026 đến ngày 22/05/2028
- **Địa điểm làm việc:** Lô J3, đường N4, khu công nghiệp Nam Tân Uyên Mở Rộng, phường Bình Cơ, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

3. Vị trí công việc 3: Lao động Kỹ thuật

- **Chức danh công việc:** Kỹ thuật viên bảo trì máy móc
 - **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
 - **Mô tả công việc:**
 - Quản lý máy móc, trang thiết bị thực hiện việc bố trí hợp lý, cân đối hệ thống dây chuyền sản xuất cho nhà máy, đảm bảo hoạt động sản xuất đạt hiệu quả cao.
 - Định kỳ tổ chức thực hiện bảo trì, bảo dưỡng cho hệ thống máy móc, trang thiết bị của nhà máy. Lên kế hoạch mua sắm máy móc, trang thiết bị mới phục vụ cho hoạt động sản xuất của công ty. Làm việc với các nhà cung cấp máy móc bên Trung Quốc, Đài Loan khi có vấn đề phát sinh.
 - Trực tiếp tham gia vào quy trình vận hành dây chuyền sản xuất. Nghiên cứu và phân tích các tài liệu kỹ thuật. Phối hợp với các bộ phận liên quan theo dõi và giải quyết phát sinh, xác định nguyên nhân và phương pháp xử lý các lỗi phát sinh. Nghiên cứu, đề xuất ý kiến cho ban giám đốc cho các hoạt động sản xuất: kế hoạch sản xuất, cách thức tổ chức sản xuất, sản lượng, chất lượng phân bổ lao động. Tổ chức hoạt động sản xuất, giao nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, đảm bảo đạt mục tiêu về năng suất, giảm đến mức thấp nhất việc tiêu hao nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất.
 - Báo cáo tiến độ của quy trình sản xuất sản phẩm cho Giám đốc. Tham mưu cho Giám đốc các vấn đề liên quan đến sản xuất, sắp xếp, điều động lao động.
 - Kiểm tra và điều chỉnh việc thực hiện các lệnh sản xuất đã được cấp trên phê duyệt
 - Số lượng: 01 người
 - Yêu cầu về trình độ: Không yêu cầu về trình độ
 - Kinh nghiệm:
 - Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm về nghiệp vụ chăm sóc khách hàng, ưu tiên có thời gian làm việc trước đó tại vị trí sản xuất nhựa sản phẩm, để đảm nhận công việc và một số yêu cầu theo đặc thù của công ty.
 - Có khả năng giao tiếp nhạy bén, nắm bắt được nhu cầu thị trường.
 - **Mức lương:** Thương lượng
 - **Ngoại ngữ:** Tiếng trung, tiếng Anh thông thạo 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc, viết)
 - **Quyền lợi:**
 - Bảo hiểm xã hội
 - Lương tháng 13
 - Tham gia BH 24/24
 - **Nghĩa vụ:**
 - Thực hiện đúng yêu cầu và nguyên tắc công ty đề ra
 - Hoàn thành tốt các công việc được giao.
 - Báo cáo định kỳ cho chủ sở hữu công ty, đón tiếp đoàn khách tham quan.
 - **Thời gian làm việc:** Từ ngày 23/05/2026 đến ngày 22/05/2028
 - **Địa điểm làm việc:** Lô J3, đường N4, khu công nghiệp Nam Tân Uyên Mở Rộng, phường Bình Cơ, 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

56647
3 TY
/H
/YI
4M
HÍ MINH

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



SHI JINE

