

CÔNG TY TNHH CÔNG
NGHỆ CHÍNH XÁC CHUNG
YUK VIỆT NAM
Số: 2710 /ĐNTDCX2025

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

TPHCM, ngày 27 tháng 10 năm 2026

V/v đề nghị tuyển người lao
động Việt Nam của doanh
nghiệp

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CHÍNH XÁC CHUNG YUK VIỆT NAM
- Địa chỉ: Nhà xưởng số 5 (Khu sản xuất loại 1), lô TR-C-07, đường Tiên Phong 7, khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 0979191369 Email:
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703200086 Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và đầu tư Tỉnh Bình Dương, cấp ngày: 03/04/2024
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): C - Công nghiệp chế biến, chế tạo (Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- *Lĩnh vực làm việc* : Phó Tổng Giám Đốc
- *Hình thức làm việc*: Thực hiện theo hợp đồng lao động
- *Địa điểm làm việc*: Nhà xưởng số 5 (Khu sản xuất loại 1), lô TR-C-07, đường Tiên Phong 7, khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- *Thời gian làm việc*: từ ngày 20/11/2026 đến ngày 19/11/2028
- *Mô tả công việc*:
 - + Tham mưu cho Tổng Giám đốc xây dựng chiến lược phát triển, định hướng kinh doanh và kế hoạch hoạt động của công ty.
 - + Tham gia xây dựng kế hoạch doanh thu, lợi nhuận, chi phí, đầu tư và các mục tiêu phát triển hằng năm.
 - + Phân tích tình hình thị trường, đối thủ cạnh tranh, cơ hội và rủi ro kinh doanh để đề xuất giải pháp phù hợp.
 - + Đề xuất các phương án nâng cao năng lực cạnh tranh, mở rộng thị trường và tối ưu hóa nguồn lực doanh nghiệp.
 - + Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các phòng ban, đơn vị hoặc khối nghiệp vụ theo sự phân công của Tổng Giám đốc.
 - + Tổ chức triển khai các kế hoạch, chương trình và mục tiêu hoạt động đã được phê duyệt.
 - + Theo dõi, kiểm tra và đánh giá tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc.
 - + Giải quyết các vấn đề phát sinh trong phạm vi thẩm quyền; báo cáo và đề xuất Tổng Giám đốc xử lý các vấn đề vượt thẩm quyền.
 - + Điều phối hoạt động giữa các phòng ban nhằm bảo đảm tính thống nhất, hiệu quả và đúng



tiền độ.

- + Phối hợp xây dựng và kiểm soát việc thực hiện ngân sách của các đơn vị được giao phụ trách.
- + Theo dõi các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận, chi phí, dòng tiền và hiệu quả sử dụng nguồn lực.
- + Đề xuất giải pháp tiết giảm chi phí, nâng cao năng suất lao động và hiệu quả kinh doanh.
- + Kiểm soát việc sử dụng tài sản, nguồn vốn và các nguồn lực theo quy định, phân quyền của công ty.
- + Phối hợp với bộ phận tài chính – kế toán trong công tác phân tích, đánh giá kết quả hoạt động.
- + Tham gia xây dựng cơ cấu tổ chức, định biên nhân sự và kế hoạch phát triển nguồn nhân lực.
- + Chỉ đạo, hướng dẫn và đánh giá hiệu quả làm việc của đội ngũ quản lý thuộc phạm vi phụ trách.
- + Đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật và đào tạo nhân sự theo thẩm quyền, quy trình của công ty.
- + Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, thúc đẩy tinh thần trách nhiệm và phối hợp giữa các đơn vị.
- + Phát triển đội ngũ kế thừa, nâng cao năng lực quản lý và chuyên môn cho nhân sự chủ chốt.
- *Số lượng:* 01
- *Trình độ chuyên môn kỹ thuật, kinh nghiệm:* có 2 năm kinh nghiệm làm Phó tổng giám đốc

2.Vị trí công việc 2: Lao động kỹ thuật

- *Lĩnh vực làm việc :* Nhân viên quản lý chất lượng sản phẩm
- *Hình thức làm việc:* Thực hiện theo hợp đồng lao động
- *Địa điểm làm việc:* Nhà xưởng số 5 (Khu sản xuất loại 1), lô TR-C-07, đường Tiên Phong 7, khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh.
- *Thời gian làm việc:* từ ngày 20/11/2026 đến ngày 19/11/2028
- *Mô tả công việc :*
 - + Kiểm tra chất lượng nguyên vật liệu kim loại, phôi, thép tấm, thép thanh, nhôm và các vật tư liên quan theo yêu cầu kỹ thuật.
 - + Kiểm tra chứng chỉ vật liệu, quy cách, kích thước, chủng loại và tình trạng bề mặt khi được yêu cầu.
 - + Kiểm tra hóa chất, dung dịch xử lý bề mặt, vật tư sơn, mạ và các vật liệu phụ trợ theo tiêu chuẩn áp dụng.
 - + Lập biên bản kiểm tra, ghi nhận kết quả và báo cáo các trường hợp không phù hợp.
 - + Phối hợp với bộ phận kho và mua hàng để cách ly, xử lý hoặc trả lại vật tư không đạt chất lượng.
 - + Kiểm tra kích thước, hình dạng, dung sai và các yêu cầu kỹ thuật theo bản vẽ sản phẩm.
 - + Kiểm tra chất lượng sản phẩm tại các công đoạn như cắt, tiện, phay, khoan, dập, chấn, hàn, mài và lắp ráp, tùy theo quy trình sản xuất thực tế.
 - + Sử dụng các dụng cụ đo kiểm như thước cặp, panme, đồng hồ so, dưỡng kiểm và các thiết bị đo chuyên dụng.
 - + Giám sát việc tuân thủ quy trình công nghệ, hướng dẫn thao tác và tiêu chuẩn kiểm tra chất lượng.
 - + Phát hiện các lỗi như sai kích thước, cong vênh, ba via, nứt, rỗ, biến dạng, lỗi hàn hoặc sai lệch hình học.



- + Phối hợp với bộ phận sản xuất xác định nguyên nhân và triển khai biện pháp khắc phục.
- + Kiểm tra chất lượng bề mặt trước khi xử lý, bao gồm độ sạch, dầu mỡ, bụi bẩn, gỉ sét và các khuyết tật bề mặt.
- + Kiểm tra việc thực hiện các công đoạn xử lý bề mặt theo quy trình đã phê duyệt, như tẩy dầu, tẩy gỉ, phốt phát hóa, mạ kim loại, sơn phủ hoặc các phương pháp tráng phủ khác theo phạm vi hoạt động của doanh nghiệp.
- + Kiểm tra ngoại quan lớp phủ: màu sắc, độ đồng đều, độ bóng, độ bám dính và các khuyết tật như bong tróc, phồng rộp, chảy sơn, rỉ, xước hoặc lớp phủ không đều.
- + Kiểm tra chiều dày lớp phủ bằng thiết bị phù hợp khi có yêu cầu kỹ thuật.
- + Theo dõi và ghi nhận các thông số công nghệ có ảnh hưởng đến chất lượng như nồng độ dung dịch, nhiệt độ, thời gian xử lý và điều kiện sấy, theo quy trình được phê duyệt.
- + Phối hợp kiểm tra các chỉ tiêu đặc biệt như độ bám dính, độ cứng, khả năng chống ăn mòn hoặc thử nghiệm phun sương muối khi được yêu cầu.
- + Phát hiện, phân loại và báo cáo các sản phẩm không đạt tiêu chuẩn xử lý bề mặt hoặc tráng phủ kim loại.

- Số lượng: 01

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: không yêu cầu

- Kinh nghiệm: có trên 3 năm kinh nghiệm làm Nhân viên quản lý chất lượng sản phẩm

-III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố

Hình thức 2: Thông báo tại Công Ty TNHH Công Nghệ Chính Xác Chung Yuk Việt Nam

IV. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc (nếu có)

- Nơi tiếp nhận hồ sơ : phòng nhân sự - Công Ty TNHH Công Nghệ Chính Xác Chung Yuk Việt Nam

- Địa chỉ: Nhà xưởng số 5 (Khu sản xuất loại 1), lô TR-C-07, đường Tiên Phong 7, khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

TỔNG GIÁM ĐỐC



LI HAN

