

CÔNG TY TNHH MÃN ĐA

QUỐC TẾ

Số: 02/ĐNTD

V/v đề nghị tuyển người lao động

Việt Nam của doanh nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 06 năm 2026

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ Việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

Tên công ty: CÔNG TY TNHH MÃN ĐA QUỐC TẾ

Địa chỉ: Thửa đất số 21, tờ bản đồ số 30, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700840634

Điện thoại: 02743991398

Email: lehaanh141110@hmail.com

Ngành nghề kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa

Chi tiết: Sản xuất bao bì, thùng carton và các sản phẩm khác từ giấy cuộn

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH MÃN ĐA QUỐC TẾ 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:

Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên quản lý chất lượng
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Kiểm tra, giám sát chất lượng nguyên vật liệu đầu vào, quá trình sản xuất và thành phẩm đảm bảo sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật và yêu cầu chất lượng của công ty.
 - + Thực hiện kiểm tra các chỉ tiêu chất lượng, phát hiện và xử lý sản phẩm không phù hợp; phối hợp với các bộ phận liên quan để phân tích nguyên nhân, cải tiến chất lượng.
 - + Tuân thủ hệ thống quản lý chất lượng, quy trình sản xuất và an toàn lao động; thực hiện lập, lưu trữ hồ sơ, báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.
- Số lượng: 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 21 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu quy trình sản xuất bao bì, thùng carton và các sản phẩm từ giấy cuộn; nắm vững các tiêu chuẩn kiểm soát chất lượng trong sản xuất. Có khả năng sử



dụng các dụng cụ đo kiểm, đọc hiểu tiêu chuẩn kỹ thuật và phát hiện, xử lý các lỗi chất lượng trong quá trình sản xuất.

- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm giữ vị trí Nhân viên quản lý chất lượng. Ưu tiên ứng viên làm việc trong ngành sản xuất giấy nhẵn, bìa nhẵn, bao bì từ giấy và bìa.
- Mức lương: 20.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Lương cơ bản + Phụ cấp theo hợp đồng lao động + Thưởng hiệu suất (KPI).
 - + Các chế độ khác theo Luật lao động: Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, nghỉ lễ, tết, thưởng theo quy định.
 - + Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, sáng tạo.
- Nghĩa vụ: Thực hiện đúng yêu cầu công việc và nội quy công ty. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao
- Thời gian làm việc: Bắt đầu từ ngày 14/09/2026 đến ngày 13/09/2028
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 21, tờ bản đồ số 30, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, TP 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

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký, họ và tên, đóng dấu)



CHOU, HAN - YEH