

CÔNG TY TNHH CHẾ BIẾN NHÔM LIÊN HÒA

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: CÔNG TY TNHH CHẾ BIẾN NHÔM LIÊN HÒA
- Địa chỉ: Khu phố 5, Phường Chánh Phú Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 02743558436. Email: adsllienhoa@vnn.vn
- Giấy phép kinh doanh số: 3700564783. Đăng ký lần đầu: 26/10/2007, đăng ký thay đổi lần thứ: 3, ngày 03 tháng 07 năm 2024.

Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh- Sở kế hoạch và đầu tư tỉnh Bình Dương

- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: sản xuất, gia công nhôm thời, nguyên liệu từ đồng, nhôm, kẽm.

II. Thông báo tuyển dụng

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực việc làm: Nhân viên kỹ thuật xưởng sản xuất
- Số lượng : 02 nhân viên
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Khu phố 5, Phường Chánh Phú Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/07/2026 đến ngày 14/07/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu có kinh nghiệm chuyên môn 05 năm trong lĩnh vực kỹ thuật xưởng sản xuất.
- Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí chức danh công việc nhân viên kỹ thuật xưởng sản xuất tại doanh nghiệp sản xuất, gia công nhôm thời, nguyên liệu từ đồng, nhôm, kẽm trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc:
 - + Hỗ trợ giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến kỹ thuật sản xuất nhôm với khách hàng và đối tác trong và ngoài nước, đặc biệt là khách hàng và đối tác quốc tế.
 - + Phụ trách về chuyên môn kỹ thuật sản xuất nhôm trên dây chuyền sản xuất nhằm đảm bảo hoạt động sản xuất được diễn ra trơn tru và hiệu quả.
 - + Tham mưu Ban lãnh đạo về các vấn đề kỹ thuật sản xuất nhôm, đề xuất cải tiến quy trình và công nghệ kỹ thuật trong sản xuất cho phù hợp.
 - + Nghiên cứu, phân tích hồ sơ kỹ thuật, làm việc với các bộ phận trong công ty và khách hàng về các yêu cầu kỹ thuật của đơn hàng sản xuất nhôm.
 - + Tiếp nhận kế hoạch, hỗ trợ việc thực hiện kế hoạch sản xuất và hướng dẫn công nhân thực hiện các công đoạn sản xuất nhôm theo đúng quy trình kỹ thuật.
 - + Theo dõi, quản lý việc kiểm tra chất lượng nguyên vật liệu đầu vào và việc chi đạo máy móc, định lượng nguyên vật liệu đảm bảo cung cấp đầy đủ cho quá trình sản xuất nhôm.
 - + Tổ chức nghiệm thu nguyên vật liệu đầu vào, đảm bảo nguyên vật liệu đạt đúng chất lượng tiêu chuẩn trước khi đưa vào sản xuất.
 - + Theo dõi tiến độ thực hiện của các công đoạn sản xuất nhôm và đôn đốc các bộ phận nhằm đảm bảo việc sản xuất theo đúng tiến độ và kế hoạch đã đề ra.



- + Giám sát quá trình sản xuất đảm bảo tuân thủ đúng quy trình kỹ thuật tại công ty và các quy định về an toàn vệ sinh lao động, an toàn phòng cháy chữa cháy tại nơi làm việc.
- + Hỗ trợ các bộ phận trong công ty trong việc triển khai kiểm tra, đánh giá chất lượng thành phẩm đã sản xuất.
- + Nghiên cứu phân tích nguyên nhân, đề xuất các biện pháp khắc phục lỗi sản xuất nếu có. Đảm bảo sản phẩm sản xuất ra đạt đúng tiêu chuẩn quy định.
- + Theo dõi và phát hiện các vấn đề kỹ thuật phát sinh trong quá trình sản xuất nhôm, kịp thời báo cáo cho cấp trên và ban lãnh đạo.
- + Phối hợp với các bộ phận liên quan để bảo trì, bảo dưỡng máy móc, thiết bị sản xuất định kỳ. Đảm bảo quá trình sản xuất được trơn tru, liên tục.
- + Nghiên cứu và đề xuất các giải pháp cải tiến, nâng cao hiệu quả hoạt động của máy móc, thiết bị từ đó giúp nâng cao hiệu suất sản xuất.
- + Hỗ trợ và kiến nghị trưởng bộ phận trong việc điều chỉnh quy trình, kỹ thuật khi cần và phù hợp với yêu cầu của từng đơn hàng nhôm.
- + Hỗ trợ hướng dẫn, đào tạo công nhân mới về quy trình, kỹ thuật sản xuất nhôm và các quy định tại nơi sản xuất của công ty.
- + Thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình sản xuất nhôm, chất lượng sản phẩm, tiến độ công việc theo yêu cầu của cấp trên và ban lãnh đạo.
- + Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.
- Yêu cầu khác: Yêu cầu sử dụng thạo tiếng trung bốn kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. Có khả năng đọc bản vẽ chi tiết và am hiểu kỹ thuật sản xuất sản phẩm mà công ty đang sản xuất một cách thành thạo. Biết xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình sản xuất. Chăm chỉ, cẩn thận, tỉ mỉ, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Đăng thông tin tuyển dụng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh Cơ Sở 2.

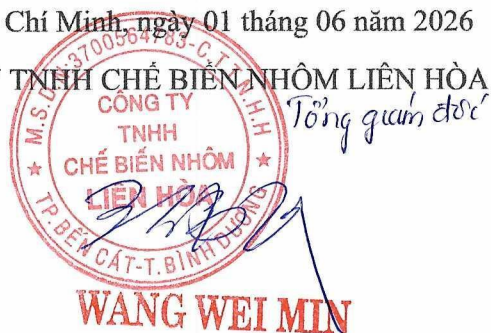
IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 01/06/2026 đến ngày 09/06/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: CÔNG TY TNHH CHẾ BIẾN NHÔM LIÊN HÒA – Khu phố 5, Phường Chánh Phú Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Người phụ trách: Lê Thị Phương Trang

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 kết quả phỏng vấn trực tiếp ngay sau khi ứng viên tham gia phỏng vấn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 06 năm 2026

CÔNG TY TNHH CHẾ BIẾN NHÔM LIÊN HÒA



WANG WEI MIN