

**CÔNG TY TNHH BAO BÌ BE
GREEN VIỆT NAM**

Số: 03/BGĐNTD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày 13 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 Thành Phố Hồ Chí Minh-Trụ Sở 2**

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH BAO BÌ BE GREEN VIỆT NAM**

Địa chỉ: Số 68, Ấp 4, Xã Trừ Văn Thố, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: **3703315168**

Điện thoại: 0965731650

Email: baobibegreen@gmail.com

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH BAO BÌ BE GREEN 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: Phó Giám Đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Thay mặt Giám đốc điều hành các cuộc họp, xử lý các hồ sơ trong thẩm quyền khi Giám đốc vắng mặt.
 - + Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, cải thiện quy trình quản lý và chất lượng dịch vụ.
 - + Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra và giám sát hoạt động của các phòng ban, đảm bảo các mục tiêu và kế hoạch đề ra được thực hiện đúng tiến độ.
 - + Kiểm soát chi phí, ngân sách hoạt động của các bộ phận và tham gia phê duyệt các đề xuất quan trọng.
- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành có liên quan. Có năng lực điều hành và quản lý doanh nghiệp.



- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm Phó Giám Đốc trong các doanh nghiệp Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa.
- Mức lương: Lương thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Tuân thủ các quy định về quản lý tài chính, nhân sự, bảo mật thông tin điều hành nội bộ.
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao
 - + Tham mưu cho ban lãnh đạo chính sách kinh doanh, phát triển kinh tế
- Thời gian làm việc: 25/05/2026 đến 24/05/2028
- Địa điểm làm việc: Số 68, Ấp 4, Xã Trừ Văn Thố, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

2.Vị trí công việc 1: **Lao động kỹ thuật**

- Chức danh công việc: Nhân viên kinh doanh và quản lý đơn hàng
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tìm kiếm, mở rộng và phát triển hệ thống khách hàng
 - + Tiếp nhận, tư vấn và giới thiệu sản phẩm phù hợp với nhu cầu của khách hàng.
 - + Theo dõi, cập nhật tình trạng đơn hàng và phản hồi kịp thời cho khách hàng.
 - + Báo cáo doanh số, kế hoạch bán hàng và kết quả kinh doanh định kỳ cho quản lý.
 - + Thu thập, phân tích thông tin thị trường, đối thủ cạnh tranh đề xuất chính sách bán hàng hiệu quả.
 - + Duy trì và phát triển mối quan hệ bền vững với khách hàng hiện có, thường xuyên chăm sóc và cập nhật thông tin sản phẩm, chính sách mới
- Số lượng: 02
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu quy trình kinh doanh, bán hàng và quản lý, theo dõi đơn hàng trong doanh nghiệp.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên kinh doanh và quản lý đơn hàng trong các doanh nghiệp Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn

- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định, nội quy lao động.
 - + Đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc theo kế hoạch được giao.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý trực tiếp.
- Thời gian làm việc: 25/05/2026 đến 24/05/2028
- Địa điểm làm việc: Số 68, Ấp 4, Xã Trừ Văn Thố, 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 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

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Giám đốc



SUN, EN-YU

