

CÔNG TY TNHH MÁY MÓC THIẾT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BỊ MUTTO (VIỆT NAM)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 211026/TD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 10 năm 2026

V/v thông báo tuyển dụng lao động

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

1. Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH MÁY MÓC THIẾT BỊ MUTTO (VIỆT NAM)**

2. Loại hình người sử dụng lao động⁽¹⁾: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

3. Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có):

4. Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số: 0318595408 .

5. Địa chỉ: Số 26-28-30, Đường số 7, Khu dân cư Conic, Ấp 5, Xã Bình Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

6. Điện thoại: 0917 552 177

Email: leo@mutto.com.cn

7. Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (Tên, số điện thoại, email):

+ Họ tên: Phạm Lê Béc Ty

+ SĐT: 0779707282

+ Email: becty14062003@gmail.com

II. Thông tin tuyển dụng:

- Vị trí công việc⁽²⁾: Nhà quản lý.

+ Lĩnh vực làm việc⁽³⁾: Giám đốc, Phó Giám đốc công ty, doanh nghiệp, xí nghiệp, hợp tác xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường nhỏ và tương đương (chuyên trách) – 174 (Giám đốc).

- Hình thức làm việc⁽⁴⁾: Thực hiện hợp đồng lao động.

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật⁽⁵⁾: Tốt nghiệp Đại học trở lên (ưu tiên chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Kinh tế,...).

- Số lượng: 01

- Kinh nghiệm: Vị trí trên yêu cầu lao động có từ 01 năm kinh nghiệm trở lên đảm nhận các vị trí tương đương ở nước ngoài.

- Địa điểm làm việc: Số 26-28-30, Đường số 7, Khu dân cư Conic, Ấp 5, Xã Bình Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời hạn làm việc: 11/11/2026 – 10/11/2028.

- Mô tả công việc:

+ Quản lý, điều hành các hoạt động kinh doanh của công ty, bao gồm phát triển chiến lược, quản lý nguồn lực, xây dựng văn hóa doanh nghiệp và giám sát hoạt động hàng ngày.

+ Giám sát tất cả các hoạt động vận hành và kinh doanh, đảm bảo đạt được mục tiêu kinh doanh phù hợp với chiến lược phát triển.

+ Phân tích báo cáo tài chính để đưa ra các chiến lược/điều chỉnh chiến lược phù hợp với công việc kinh doanh.

+ Làm nhiệm vụ điều hành hoạt động công ty, chịu trách nhiệm đối với sự tăng trưởng lợi nhuận của công ty.

+ Duy trì và thiết lập các mối quan hệ hợp tác với các đối tác nước ngoài.

+ Đảm bảo đạt được mục tiêu hiện tại và tương lai của công ty như tăng trưởng về doanh số, lợi nhuận, chất lượng, lập kế hoạch kinh doanh và marketing, quản lý nhân viên.

- Yêu cầu công việc:

+ Sử dụng thành thạo tiếng Anh để giao tiếp, đàm phán, thương lượng với đối tác, khách hàng (biết thêm ngôn ngữ khác là lợi thế).

+ Khả năng xây dựng và quản lý mối quan hệ bền vững với đối tác khách hàng.

+ Quyết đoán, sáng tạo, khả năng giải quyết vấn đề hiệu quả. Ưu tiên lao động có sẵn mối quan hệ với khách hàng và đối tác trong cùng lĩnh vực.

- Quyền lợi và phúc lợi: Theo quy định pháp luật và quy chế công ty.

- Yêu cầu khác (nếu có):

- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 05 ngày): 27/10/2026.

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.



Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Giám đốc

LI, CHAO