

CÔNG TY TNHH TIGER ALWIN

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

Số: 001/ĐNTD

Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 01 năm 2026

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Cơ Sở 2

Tên doanh nghiệp/tổ chức: **CÔNG TY TNHH TIGER ALWIN**

Địa chỉ: Số 22, đường 26, khu công nghiệp Sóng Thần II, Phường Dĩ An, Thành phố Hồ Chí Minh.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700377825 Cấp ngày: 09/07/2001

Lĩnh Vực Kinh doanh/hoạt động chính: C – Công nghiệp chế biến chế tạo (Sản xuất kim loại)

Điện thoại: 02743710880

Số fax: không có

Email: kimchien1202@gmail.com

Website:

Căn cứ Nghị định số 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 TIGER ALWIN đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Cơ Sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị Trí công việc :Lao động kỹ Thuật

- + Lĩnh vực làm việc: Nhân viên Tài chính
- + Hình thức làm việc: Thực hiện theo hợp đồng lao động.
- + Mô tả công việc:
 - Kiểm tra, đối chiếu chứng từ tài chính (phiếu thu, phiếu chi, ủy nhiệm chi, hóa đơn, hợp đồng...).
 - Theo dõi công nợ phải thu – phải trả, lập bảng đối chiếu công nợ định kỳ với khách hàng và nhà cung cấp
 - Lập các báo cáo tài chính nội bộ định kỳ (tuần/tháng/quý) theo yêu cầu của cấp quản lý
 - Tổng hợp số liệu phục vụ cho việc phân tích chi phí, dòng tiền và hiệu quả sử dụng ngân sách
 - Theo dõi việc thực hiện ngân sách, kiểm soát chi phí theo kế hoạch được phê duyệt
 - Phối hợp với các bộ phận để kiểm soát chi tiêu, đảm bảo tuân thủ quy định tài chính của công ty.



- Hỗ trợ đề xuất các biện pháp tiết kiệm chi phí và tối ưu dòng tiền.
 - Đảm bảo các nghiệp vụ tài chính được thực hiện đúng quy định pháp luật và quy chế công ty
 - Lưu trữ hồ sơ, chứng từ tài chính đầy đủ, khoa học, phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra khi cần
 - Phối hợp với bộ phận kế toán, kiểm toán hoặc cơ quan chức năng trong quá trình kiểm tra tài chính
 - Thực hiện các công việc tài chính khác theo phân công của cấp quản lý trực tiếp
- + Số lượng: 01
 - + Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Được đào tạo ít nhất 1 năm trong lĩnh vực Nhân viên tài chính
 - + Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Nhân viên tài chính
 - + Ngoại ngữ: Tiếng Anh hoặc Tiếng Trung giao tiếp
 - + Thời gian làm việc: Từ Ngày 02/02/2026 đến ngày 01/02/2028
 - + Địa điểm làm việc: Số 22, đường 26, khu công nghiệp Sóng Thần II, Phường Dĩ An, Thành phố Hồ Chí Minh.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Cơ 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.

Xin trân trọng cảm ơn và kính chào!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: HCNS; TGD./.

CÔNG TY TNHH TIGER ALWIN
TỔNG GIÁM ĐỐC



HSIAO YAO TSU