

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GỖ VĨNH CÁT (YONG JI) VIỆT NAM

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 CÔNG NGHIỆP GỖ VĨNH CÁT (YONG JI) VIỆT NAM
- Địa chỉ: Thửa đất số 423, Tờ bản đồ số 43, Đường DT 748, Tổ 8, Khu phố Kiến An, Phường Tây Nam, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 0862 164 174 .Email: hrvinhcat@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3703139843, đăng ký lần đầu: 13/07/2023
- 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 gỗ dán, gỗ lạng, ván ép và ván mỏng khác.

II. Thông báo tuyển dụng

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực việc làm: Nhân viên kinh doanh đồ gỗ nội thất
- Số lượng : 01 người
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 423, Tờ bản đồ số 43, Đường DT 748, Tổ 8, Khu phố Kiến An, Phường Tây Nam, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/05/2026 đến ngày 14/05/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực kinh doanh đồ gỗ nội thất.
- Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí chức danh công việc nhân viên kinh doanh đồ gỗ nội thất trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc:
 - + Chịu trách nhiệm duy trì, tìm kiếm nhà cung cấp nguyên liệu ở Trung Quốc với giá tốt nhất để nhập về sản xuất.
 - + Trực tiếp đàm phán với nhà cung cấp ở Trung Quốc về việc cung ứng nguyên liệu.
 - + Trực tiếp đàm phán và thuyết phục khách hàng nước ngoài đặt hàng sản xuất tại Công Ty.
 - + Chịu trách nhiệm phát triển mạng lưới khách hàng là những Công ty nước ngoài (Đài Loan, Trung Quốc) để hợp tác kinh doanh.
 - + Lập danh sách nhà cung cấp, tiến hành tham khảo chất lượng nguyên liệu, xem xét hồ sơ năng lực, chức năng, thủ tục, điều kiện và trình ban Giám đốc xem xét để đưa đến quyết định hợp tác kinh doanh.
 - + Đàm phán, thỏa thuận giá và các điều khoản về yêu cầu mẫu nguyên liệu, chất lượng, hình thức nhận và thanh toán với nhà cung cấp.
 - + Lập các hợp đồng đặt hàng trình ban Giám đốc phê duyệt và tiến hành các thủ tục nhập hàng.
 - + Chuẩn bị các hồ sơ, thủ tục, ngày nhập hàng và tiến hành kiểm tra chất lượng hàng nhập về Công Ty.
 - + Duy trì những quan hệ kinh doanh hiện có, nhận đơn đặt hàng, thiết lập những mối quan hệ kinh doanh mới bằng việc lập kế hoạch và tổ chức lịch công tác hàng ngày đối với những quan hệ kinh doanh hiện có hay những quan hệ kinh doanh tiềm năng khác.
 - + Phân tích tình hình thị trường, xu hướng sản phẩm sản xuất kinh doanh và doanh số bán hàng theo kế hoạch.

+ Lập kế hoạch định hướng kinh doanh, lập kế hoạch chiến lược kinh doanh trình ban Giám đốc phê duyệt. Thực hiện theo kế hoạch được duyệt.

+ Hiểu rõ tính năng sản phẩm, giá, ưu nhược điểm của sản phẩm, sản phẩm tương tự, sản phẩm của đối thủ cạnh tranh.

+ Nắm quy trình tiếp xúc khách hàng, quy trình xử lý khiếu nại thông tin, quy trình nhận và giải quyết thông tin khách hàng, ghi nhận đầy đủ theo các biểu mẫu của các quy trình.

+ Lập các chính sách kinh doanh, các tiêu chí chất lượng hàng hóa theo quy trình quản lý chiến lược kinh doanh.

+ Tiếp xúc khách hàng và ghi nhận toàn bộ các thông tin của khách hàng trong báo cáo tiếp xúc khách hàng. Báo cáo nội dung tiếp xúc khách hàng trong ngày với ban Giám đốc.

+ Lên dự thảo hợp đồng sau khi khách hàng đã đồng ý cơ bản, chuyển ban Giám đốc xin ý kiến về các điều khoản hợp đồng. Lập thủ tục ký kết hợp đồng, lưu chuyển theo quy trình quy định đến các bộ phận liên quan.

+ Trực tiếp thực hiện, đốc thúc thực hiện hợp đồng, bao gồm các thủ tục giao hàng, cùng khách hàng kiểm tra chất lượng sản phẩm giao.

+ Nhận và xử lý các khiếu nại của khách hàng về chất lượng sản phẩm, thời gian giao hàng.

+ Theo dõi quá trình thanh lý hợp đồng, hỗ trợ phòng kế toán đốc thúc công nợ.

+ Chăm sóc khách hàng và hỗ trợ khắc phục sửa lỗi khi có vấn đề phát sinh về lỗi sản phẩm.

+ Liên kết cùng các bộ phận khác trong công ty nâng cao chất lượng sản phẩm để đáp ứng tốt thị hiếu của khách hàng.

+ Sau khi đã chốt hợp đồng với khách hàng, nhân viên kinh doanh phối hợp với các bộ phận liên quan triển khai thực hiện hợp đồng, đảm bảo các yêu cầu của khách.

+ Thực hiện các báo cáo tình hình kinh doanh, đơn hàng bằng tiếng trung theo định kỳ với cấp trên.

- Yêu cầu khác: Yêu cầu sử dụng thông thạo tiếng trung bốn kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. Có kỹ năng giao tiếp, đàm phán tốt. Có khả năng xây dựng và duy trì mạng lưới quan hệ khách hàng, nhà cung ứng tích cực.

2. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực việc làm: Nhân viên kiểm tra chất lượng gỗ

- Số lượng : 01 người

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 423, Tờ bản đồ số 43, Đường DT 748, Tổ 8, Khu phố Kiến An, Phường Tây Nam, Thành Phố Hồ Chí Minh

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/05/2026 đến ngày 14/05/2028

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực kiểm tra chất lượng gỗ.

- Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí chức danh công việc nhân viên kiểm tra chất lượng gỗ trong và ngoài nước.

- Mô tả công việc:

+ Làm việc trực tiếp với nhà cung cấp ở nước ngoài về chất lượng nguyên liệu gỗ nhập về công ty sản xuất.

+ Làm việc trực tiếp với khách hàng nước ngoài về yêu cầu chất lượng gỗ dùng để sản xuất sản phẩm theo đơn đặt hàng của khách hàng.

+ Nắm bắt được quy trình công nghệ sản xuất, các đặc tính sản phẩm gỗ và những yêu cầu về sản phẩm của khách hàng.

+ Đọc bản thiết kế, thành phần nguyên vật liệu gỗ và tiêu chuẩn chính thức đối với chất lượng sản phẩm.

+ Kiểm tra nguyên liệu thô nhận được từ nhà cung cấp, đánh giá chất lượng, chỉ tiêu chất lượng theo quy trình.

+ Kiểm tra chất lượng nguyên phụ liệu gỗ đầu vào và đầu ra của Công Ty.

+ Giám sát nguyên vật liệu gỗ, tỷ lệ nguyên vật liệu gỗ sử dụng đúng và đủ với từng mã hàng.

+ Đề nghị điều chỉnh quy trình sản xuất với bộ phận quản lý sản xuất khi phát hiện sản phẩm lỗi.



- + Lập và thay đổi quy trình kiểm soát chất lượng ứng với từng mã hàng trên từng đơn hàng và trình duyệt quy trình theo quy định để áp dụng vào công đoạn kiểm tra chất lượng.
- + Chọn mẫu sản phẩm đầu ra và kiểm tra chúng bằng các phương pháp thích hợp (đo kích thước, kiểm tra chức năng, so sánh với thông số kỹ thuật...).
- + Sử dụng hệ thống tự động để thực hiện các quy trình thử nghiệm, kiểm định phức tạp.
- + Thực hiện việc kiểm tra chất lượng các công đoạn quy trình, quy định của công ty.
- + Kết hợp với bộ phận sản xuất xử lý dứt điểm các lỗi không phù hợp.
- + Kiểm tra các quy trình của toàn bộ chu trình sản xuất để đảm bảo hiệu quả và tuân thủ các tiêu chuẩn an toàn.
- + Duy trì hồ sơ kiểm tra, thông tin và các số liệu khác nhau như số lượng sản phẩm bị lỗi mỗi ngày,...
- + Đảm bảo sản phẩm được kiểm soát 100% tại các công đoạn.
- + Chấp nhận hoặc từ chối gỗ đưa vào sản xuất sản phẩm.
- + Phân loại, phát hiện các sản phẩm, bán thành phẩm sai hỏng và yêu cầu công nhân xử lý, sửa chữa.
- + Loại bỏ tất cả các sản phẩm gỗ không đáp ứng thông số kỹ thuật.
- + Thảo luận về kết quả kiểm tra chất lượng với bộ phận sản xuất và những người chịu trách nhiệm về sản phẩm.
- + Đảm bảo đơn hàng đúng chất lượng theo tiêu chuẩn và yêu cầu của khách hàng.
- + Liên hệ với các bộ phận, kết hợp với xưởng sản xuất để theo dõi chất lượng, yêu cầu kỹ thuật.
- + Trả lời khiếu nại về chất lượng cho khách hàng, giám sát việc cải tiến.
- + Kết hợp với bộ phận sản xuất xử lý dứt điểm các lỗi không phù hợp.
- + Phối hợp hiệu quả với các phân xưởng, xây dựng các giải pháp kỹ thuật và quản lý nhằm đạt chất lượng.
- + Hỗ trợ các bộ phận khác khi có yêu cầu và báo cáo công việc kiểm tra chất lượng gỗ hằng ngày bằng tiếng trung theo quy trình quy định.
- Yêu cầu khác: Yêu cầu sử dụng thông 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 25/03/2026 đến ngày 06/04/2026
- 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 CÔNG NGHIỆP GỖ VĨNH CÁT (YONG JI) VIỆT NAM – Thửa đất số 423, Tờ bản đồ số 43, Đường DT 748, Tổ 8, khu phố Kiến An, Phường Tây Nam, Thành Phố Hồ Chí Minh
- Người phụ trách: Nguyễn Thị Phụng – Nhân viên nhân sự

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 25 tháng 03 năm 2026



GIÁM ĐỐC
WANG BAO LI

