

**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 ĐÓNG GÓI E-RON VIỆT NAM**

- Địa chỉ: Thửa đất số 170, tờ bản đồ số 59, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Điện thoại: 0985 920 518 Email:

- Giấy phép kinh doanh số: 3703334555, ngày cấp: 31/05/2025, đăng ký thay đổi lần thứ 1 ngày 05/08/2025.

Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến, chế tạo - C (Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì)

Chi tiết: Sản xuất bao bì bằng giấy, bì, giấy nhãn, bì nhãn, kraft Sản xuất vật liệu đóng gói kim loại, vật liệu đóng gói bao bì giấy)



II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám đốc

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Hỗ trợ Giám đốc trong công tác điều hành hoạt động sản xuất bao bì giấy, bì nhãn, giấy nhãn và vật liệu đóng gói.

+ Chỉ đạo triển khai kế hoạch sản xuất theo đơn hàng, đảm bảo tiến độ và năng suất.

+ Chỉ đạo kiểm soát chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn kỹ thuật và yêu cầu khách hàng.

+ Phối hợp cải tiến quy trình sản xuất, giảm hao hụt nguyên vật liệu giấy, kim loại.

+ Tham gia xây dựng kế hoạch sản xuất – kinh doanh ngắn hạn và dài hạn.

+ Kiểm soát chi phí sản xuất, chi phí nguyên vật liệu và nhân công.

+ Chỉ đạo thực hiện các quy định về an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy.

+ Tham gia làm việc với khách hàng, nhà cung cấp, đối tác liên quan đến sản xuất và cung ứng nguyên vật liệu.

+ Báo cáo định kỳ tình hình sản xuất, chất lượng, chi phí và nhân sự cho Giám đốc.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc và Ban Lãnh đạo.

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

- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 170, tờ bản đồ số 59, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 10/02/2026 đến ngày 09/02/2028

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH ĐÓNG GÓI E-RON VIỆT NAM

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/01/2026 đến ngày 18/01/2026

- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển

- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH ĐÓNG GÓI E-RON VIỆT NAM, Thửa đất số 170, tờ bản đồ số 59, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Người phụ trách: Vũ Thị Lan Anh – Số điện thoại: 0965118817

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 qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 01 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP



TRẦN THỊ MỸ LINH