

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

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

1. Tên công ty: CÔNG TY TNHH COLOUR BILLION
2. Địa chỉ: Lô C2-16, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
3. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700834623
4. Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất sơn, véc ni và các chất sơn, quét tương tự; sản xuất mực in và ma tít
5. Điện thoại: 0399767348
6. Email: colourbillion09@tachaiink.com

II. Thông tin tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Chuyên gia
 - Lĩnh vực làm việc: Giám đốc quản lý sản xuất
 - Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động.
 - Số lượng: 01
 - Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Đại học
 - Kinh nghiệm: có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý sản xuất, Am hiểu quy trình vận hành dây chuyền và tối ưu hóa sản xuất, có kinh nghiệm lập kế hoạch sản xuất, quản lý tiến độ và xử lý các tình huống phát sinh trong nhà máy.
 - Ngoại ngữ: Thành thạo tiếng Trung
 - Thời gian làm việc: 30/01/2026 đến 29/01/2028
 - Mô tả công việc:
 - + Quản lý và giám sát các dự án sản xuất.
 - + Hoạch định chiến lược sản xuất phù hợp với chiến lược kinh doanh của Công ty.
 - + Xử lý mọi tình huống sự cố xảy ra trong quá trình sản xuất.
 - + Giám sát tình hình hoạt động của chi nhánh, đảm bảo năng suất, chất lượng đúng tiến độ và tiết kiệm chi phí, vật tư theo yêu cầu.
 - + Phối hợp với các thành viên trong Ban Tổng Giám Đốc nhằm đạt được các mục tiêu sản xuất theo định hướng phát triển của Công ty.
 - + Chịu trách nhiệm đào tạo, đôn đốc và chỉ đạo cán bộ, công nhân viên dưới quyền thực hiện tốt nội quy công ty.
 - + Định kỳ báo cáo trực tiếp cho Tổng giám đốc và nhà đầu tư.



- + Thực hiện các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Công ty giao.
- Quyền lợi và phúc lợi:
 - + Lương thưởng tháng 13.
 - + Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động
 - + Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của nhà nước.
 - + Khám sức khỏe định kỳ, hỗ trợ chi phí đi lại, điện thoại, công tác phí.
- Nghĩa vụ:
 - + Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động đã ký.
 - + Chấp hành kỷ luật lao động, nội quy lao động, tuân theo sự quản lý, điều hành giám sát của công ty.
- Địa điểm làm việc: CÔNG TY TNHH COLOUR BILLION, địa chỉ: Lô C2-16, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh

III. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: 30/12/2025 đến 05/01/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng Nhân sự CÔNG TY TNHH COLOUR BILLION, địa chỉ: Lô C2-16, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
TỔNG GIÁM ĐỐC



HUNG WEI CHUAN