

CÔNG TY TNHH YUWA VIỆT NAM

Số: 1.2026/ĐNTD

V/v thông báo tuyển dụng lao động

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 06 năm 2026

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

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH YUWA VIỆT NAM**
- Địa chỉ: Số 7 VSIP II-A, đường số 19, Khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0274 2222 170
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 3700812718
Đăng ký lần đầu: 27/07/2007, Đăng ký thay đổi lần thứ 20: 04/08/2025
Cơ quan cấp: Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Sản xuất sản phẩm từ plastic
Chi tiết: - Sản xuất và gia công sản xuất và lắp ráp các loại linh kiện bằng nhựa; - Sản xuất và gia công sản xuất khay nhựa các loại; - Sản xuất và gia công sản xuất chai nhựa các loại.

II. Thông tin tuyển dụng:

- **Vị trí công việc: Nhà quản lý**
- **Lĩnh vực làm việc: Tổng giám đốc**
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Không yêu cầu
- Số lượng: 01 người.
- Yêu cầu công việc:
 - + Yêu cầu về trình độ: Không yêu cầu
 - + Yêu cầu về kinh nghiệm: Phải có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc ở lĩnh vực làm việc: Tổng giám đốc tại các doanh nghiệp sản xuất. Ưu tiên ứng viên đã làm việc tại doanh nghiệp chuyên về sản xuất sản phẩm từ plastic.
- Yêu cầu khác: Phải có khả năng đọc hiểu các văn bản, khả năng giao tiếp tiếng Anh và tiếng Nhật thành thạo. Đồng thời, phải có kỹ năng giao tiếp và năng lực đàm phán với đối tác, khách hàng để đáp ứng yêu cầu của công ty.
- Địa điểm làm việc: Số 7 VSIP II-A, đường số 19, Khu công nghiệp Việt Nam-Singapore



II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

-Thời hạn làm việc: **từ ngày 15/07/2026 đến ngày 14/07/2028**

- Mô tả công việc:

- Xây dựng chiến lược, mục tiêu dài hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm/hàng quý.
- Giám sát các hoạt động hàng ngày, ra quyết định kinh doanh quan trọng và tối ưu hóa quy trình làm việc.
- Chịu trách nhiệm về doanh số, lợi nhuận, quản lý ngân sách và đầu tư.
- Xây dựng văn hóa doanh nghiệp, bổ nhiệm cấp quản lý, đánh giá năng lực và phát triển đội ngũ nhân lực.
- Đại diện công ty làm việc với đối tác, khách hàng, nhà đầu tư và báo cáo kết quả lên chủ sở hữu của công ty.

-Quyền lợi và phúc lợi: Được nghỉ phép 15 ngày/năm, được tham gia bảo hiểm xã hội đầy đủ, lương hàng tháng, thưởng KPI, thưởng Tết, hoa hồng theo doanh thu.

- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 5 ngày): **15/06/2026**

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: VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỔNG GIÁM ĐỐC



ASAMI MITSUO

