

**CÔNG TY TNHH
CYMMETRIK VIETNAM**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 02/Tuyển dụng

TP.Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2025

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

Kính gửi: **Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương**

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH CYMMETRIK VIETNAM**

Địa chỉ: Số 16 Đại lộ Độc Lập, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Phường Bình Hòa, TP.Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702504250

Điện thoại: 0274 6259 108

Email: van.tnv.le@cymmetrik.com

Căn cứ Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 và Nghị định 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH CYMMETRIK VIETNAM đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- **Chức danh công việc:** Phó Giám đốc
- **Số lượng:** 01.
- **Mô tả công việc:**
 - + Hỗ trợ Giám đốc: Giúp đưa ra chiến lược, chính sách phát triển công ty và giám sát việc thực thi các quyết định quan trọng.
 - + Quản lý hoạt động: Giám sát các phòng ban trong công ty, đảm bảo quy trình vận hành trơn tru và đạt hiệu quả cao.
 - + Phân tích và đánh giá hiệu quả kinh doanh: Theo dõi các chỉ số kinh doanh, đề xuất cải tiến và tối ưu hóa hoạt động.
 - + Đại diện công ty: Tham gia các cuộc họp, sự kiện, làm việc với đối tác hoặc cơ quan nhà nước khi Giám đốc vắng mặt.
 - + Xây dựng đội ngũ nhân sự: Đào tạo, định hướng, hỗ trợ trưởng phòng và nhân viên trong công việc chuyên môn.
 - + Giám sát tài chính: Kiểm tra, đánh giá chi phí hoạt động, lập kế hoạch ngân sách cùng bộ phận tài chính.
 - + Thực hiện các chỉ đạo khác theo yêu cầu cấp trên.
- **Yêu cầu về trình độ:** Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Nghệ thuật.



- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Tối thiểu 03 (ba) năm kinh nghiệm ở vị trí **Phó Giám đốc** hoặc tương đương. Có khả năng đọc hiểu các văn bản tài liệu; có khả năng tư duy phân tích, xử lý sự cố liên quan trong lĩnh vực in ấn, xây dựng thương hiệu công ty.
- **Ngoại ngữ:** Tiếng Anh giao tiếp, Tiếng Hoa lưu loát 4 kỹ năng
- **Quyền lợi:**
 - + Được tham gia BHXH, công đoàn đầy đủ ngay sau khi ký hợp đồng
 - + Lương thưởng theo năng lực, lương tháng 13.
 - + Lương thưởng sản lượng (nếu có)
- **Nghĩa vụ:** Hoàn thành công việc được giao, thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.
- **Mức lương:** theo thỏa thuận
- **Thời gian làm việc:** Bắt đầu từ ngày **01/02/2026 – 31/01/2028**
- **Địa điểm làm việc:** Số 16 Đại lộ Độc Lập, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Phường Bình Hòa, TP.Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương 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.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

