

CÔNG TY TNHH BÌNH DƯƠNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHINH LONG

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 0610-2026/TD

V/v tuyển dụng người lao động Việt

Nam của doanh nghiệp

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: **CÔNG TY TNHH BÌNH DƯƠNG CHINH LONG**
- Địa chỉ: Lô CN8, đường N6, khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Số điện thoại công ty: 02743636905 Email: tongvuchinhlongbd@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3701200901, ngày cấp: 19/11/2008
Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh, Sở Tài Chính Thành Phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì (1702)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc : Lao động kỹ thuật

- **Lĩnh vực làm việc:** Nhân viên kỹ thuật in ấn
- **Hình thức làm việc:** Hợp đồng lao động
- **Địa điểm làm việc:** Lô CN8, đường N6, khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- **Thời hạn làm việc:** từ ngày 01/12/2026 đến ngày 30/11/2028
- **Mô tả công việc:**
 - + Vận hành máy in và các thiết bị phục vụ công đoạn in theo quy trình kỹ thuật và yêu cầu của từng loại sản phẩm.
 - + Chuẩn bị, kiểm tra giấy, mực in, bản in và các vật liệu cần thiết trước và trong quá trình sản xuất.

- + Điều chỉnh các thông số vận hành như tốc độ máy, lượng mực, áp lực in và các thông số liên quan để duy trì quá trình in ổn định.
- + Theo dõi sản phẩm trong quá trình in, kiểm tra màu sắc, độ sắc nét, vị trí, kích thước và các yêu cầu kỹ thuật theo tiêu chuẩn sản phẩm.
- + Phát hiện và xử lý các lỗi, sai lệch thông thường trong quá trình in; kịp thời điều chỉnh máy hoặc báo cáo khi phát sinh vấn đề vượt quá phạm vi xử lý.
- + Theo dõi sản lượng, tình trạng máy và các thông số vận hành; thực hiện vệ sinh, kiểm tra và bảo dưỡng thiết bị theo quy định.
- + Tuân thủ quy trình công nghệ in, tiêu chuẩn chất lượng và các quy định về an toàn lao động, an toàn thiết bị và phòng cháy chữa cháy.

- **Số lượng:** 01 người
- **Yêu cầu về trình độ:** Không yêu cầu
- **Yêu cầu về kinh nghiệm :** Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương trong công ty chuyên sản xuất sản phẩm bao bì giấy, thùng carton ở nước ngoài.
- **Yêu cầu khác:** Am hiểu quy trình công nghệ sản xuất bao bì giấy, thùng carton. Có khả năng đào tạo, hướng dẫn kỹ thuật cho lao động Việt Nam.
- **Mức lương:** từ 20.000.000 đồng/tháng
- **Quyền lợi:**
 - + Lương thưởng Lễ, Tết đầy đủ.
 - + Tham gia Bảo hiểm xã hội đầy đủ theo quy định của Pháp luật Việt Nam.
 - + Được cung cấp thiết bị bảo hộ cá nhân và đảm bảo môi trường làm việc an toàn.

III. Nghĩa vụ: Tuân thủ quy định của công ty. Chịu trách nhiệm theo mô tả công việc

IV. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch Vụ Việc Làm TP Hồ Chí Minh-Trụ sở 2.

Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH Bình Dương Chính Long



V. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 06/10/2026 đến ngày 14/10/2026
- 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 quản lý nhân sự Công ty TNHH Bình Dương Chinh Long (Lô CN8, đường N6, khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam)
- Người phụ trách: Phạm Thị Thùy – nhân viên nhân sự.

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời đến phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

TỔNG GIÁM ĐỐC
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CHIEN WEI LIANG