

**CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT
THƯƠNG MẠI BAO BÌ KIÊN
LONG**

Số: 02/KIENLONG-ĐNTD

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

TP Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 11 năm 2025

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ Sở 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI BAO BÌ
KIÊN LONG**

Địa chỉ: Thửa đất số 32, Tờ bản đồ số 72, Khu phố 1, Phường Bình Dương,
Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702811773

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì
từ giấy và bì

Điện thoại: 0918491778

Email: kienlongbaobi@gmail.com

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chính
phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI BAO BÌ KIÊN LONG
đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ Sở 2 đăng
tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc 1: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên kỹ thuật vận hành máy
 - Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
 - Mô tả công việc:
- + Vận hành các máy móc chuyên dụng trong dây chuyền sản xuất giấy
nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì, đảm bảo các máy hoạt động ổn định
và năng suất cao.
 - + Chịu trách nhiệm chính trong việc theo dõi các thông số kỹ thuật của máy
móc trong quá trình sản xuất, điều chỉnh các tham số để đảm bảo sản
phẩm đạt chất lượng yêu cầu về kích thước, độ dày và tính năng kỹ thuật
của sản phẩm.
 - + Theo dõi và điều chỉnh thông số kỹ thuật của máy theo tiêu chuẩn quốc tế
và yêu cầu xuất khẩu, đặc biệt đối với thị trường Ấn Độ, Bangladesh,
Trung Đông.
 - + Kiểm tra chất lượng sản phẩm đầu ra từ máy móc, điều chỉnh thông số
máy nếu cần thiết để đạt chất lượng tối ưu.



- + Hỗ trợ triển khai và chuyển giao công nghệ vận hành máy móc quốc tế đặc biệt là với các máy móc sản xuất chuyên dụng từ Bangladesh, Ấn Độ, đảm bảo các quy trình kỹ thuật được áp dụng chính xác trong dây chuyền sản xuất.
- + Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về an toàn vệ sinh lao động; đảm bảo sử dụng đầy đủ các trang bị bảo hộ cá nhân trong suốt quá trình làm việc, đồng thời vệ sinh và bảo quản các thiết bị, máy móc để duy trì hiệu quả hoạt động.
- + Thực hiện kiểm tra, vệ sinh và sửa chữa các lỗi nhỏ nếu cần để đảm bảo các thiết bị luôn trong tình trạng hoạt động tốt và hiệu quả.
- + Khi máy móc gặp sự cố, nhân viên cần nhanh chóng phân tích nguyên nhân và đưa ra biện pháp xử lý kịp thời để giảm thiểu thời gian ngừng máy và ảnh hưởng đến tiến độ sản xuất.
- + Nghiên cứu dữ liệu vận hành máy và đề xuất các giải pháp tối ưu hóa quy trình sản xuất, nâng cao năng suất và giảm thiểu hao hụt nguyên liệu.
- + Báo cáo bảo trì máy móc định kỳ để đảm bảo tuổi thọ và hiệu suất của các thiết bị sản xuất.
- + Hỗ trợ lập hồ sơ kỹ thuật, cập nhật tài liệu vận hành, bản vẽ và hướng dẫn bảo trì để đảm bảo thông tin kỹ thuật được chuẩn hóa và dễ tra cứu.
 - Số lượng: 02 người
 - Trình độ chuyên môn kỹ thuật: được đào tạo ít nhất 01 năm về Kỹ thuật vận hành máy.
 - Kinh nghiệm:
- + Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên kỹ thuật vận hành máy.
- + Có kinh nghiệm làm việc tại lĩnh vực vận hành máy móc sản xuất giấy nhẵn, bìa nhẵn, bao bì giấy hoặc ngành công nghiệp tương tự tại doanh nghiệp quốc tế chuyên về lĩnh vực sản xuất bao bì.
- + Hiểu biết về cấu trúc, hoạt động và sửa chữa máy móc sản xuất giấy hoặc bìa nhẵn; có khả năng kiểm tra và sửa chữa máy móc cơ bản và theo dõi, kiểm tra và điều chỉnh các thông số kỹ thuật của máy để đảm bảo sản xuất đạt chất lượng và năng suất tối ưu.
- + Nắm được các quy định và tiêu chuẩn quốc tế về sản xuất và chất lượng sản phẩm giấy nhẵn, bao bì giấy, đặc biệt là các quy định và tiêu chuẩn tại thị trường Ấn Độ, Bangladesh, Trung Đông, ...
- + Đọc được các bản vẽ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn vận hành máy móc, thiết bị sản xuất.
- + Giải quyết vấn đề và khắc phục sự cố máy móc trong môi trường sản xuất yêu cầu phản ứng nhanh chóng.
- + Có thể làm việc độc lập và phối hợp tốt với các bộ phận khác.
 - Ngoại ngữ: Giao tiếp tiếng Anh
 - Thời gian làm việc: từ ngày 05/02/2026 đến ngày 04/02/2028



- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 32, Tờ bản đồ số 72, Khu phố 1, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố 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

Chủ tịch công ty



LÊ VĂN KIM

