

Số: 05.2026/ĐNTD

Bình Dương, ngày 27 tháng 05 năm 2026

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

**Kính gửi: TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM TP HỒ CHÍ MINH**  
**- TRỤ SỞ 2.**

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

**Tên người sử dụng lao động: CÔNG TY TNHH JING LIAN CHUANG (VIỆT NAM).**

-Địa chỉ: Nhà xưởng số 02 (Khu sản xuất loại 2), đường Tiên Phong 5, lô SD-C-12, Khu công nghiệp BW Supply Chain City Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Điện thoại: +86-57463201467 Email: zoubing@jingyoucy.com

- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703247493

Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh - Phòng Đăng ký kinh doanh

-Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C\_Công Nghiệp Chế Biến, Chế Tạo (Chi tiết: Sản xuất, gia công sản xuất các loại kẹp ống, đai siết, tắc kê (bu lông nở), phụ tùng phần cứng, các bộ phận lắp nối và cố định thủy lực, khí nén, hơi nước).

Công ty TNHH JING LIAN CHUANG (VIỆT NAM) 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:

**II. Thông báo tuyển dụng:**

**1. Vị trí công việc 1: Nhà Quản lý.**

- Lĩnh vực làm việc: Phó tổng giám đốc

- Số Lượng : 01 người

- Hình thức làm việc : Thực hiện hợp đồng lao động.

- Địa điểm làm việc: Nhà xưởng số 02 (Khu sản xuất loại 2), đường Tiên Phong 5, lô SD-C-12, Khu công nghiệp BW Supply Chain City Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời hạn làm việc: từ ngày 01 / 08 / 2026 đến ngày 31 / 07 / 2028.

- Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc: Am hiểu luật Việt Nam, kỹ năng quản lý, điều hành, đã làm việc thực tế tại vị trí Phó Tổng giám đốc, giám đốc, phó giám đốc tại các doanh nghiệp nước ngoài.

-Mô tả công việc:

▪ Chịu trách nhiệm trong việc định hướng chiến lược, xây dựng kế hoạch phát triển chung cho toàn công ty,

▪ Giám sát tất cả các hoạt động vận hành kinh doanh, đảm bảo đạt được mục tiêu kinh doanh, phù hợp với chiến lược.



- Làm nhiệm vụ điều hành hoạt động công ty, chịu trách nhiệm đối với sự tăng trưởng lợi nhuận của công ty.
  - Xây dựng kế hoạch marketing và chiến lược kinh doanh.
  - Giám sát thực trạng hoạt động của những phòng ban trong công ty.
  - Xây dựng các mối quan hệ tin cậy với các đối tác ở trong và ngoài nước.
- Yêu cầu khác: có kỹ năng đàm phán, quản lý, đào tạo nguồn nhân lực.

## II. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

-Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2.

-Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH Jing Lian Chuang (Việt Nam).

## III. Tiếp nhận hồ sơ

-Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 27/05/2026 đến ngày 05/06/2026.

-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 Jing Lian Chuang (Việt Nam) (Nhà xưởng số 02 (Khu sản xuất loại 2), đường Tiên Phong 5, lô SD-C-12, Khu công nghiệp BW Supply Chain City Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Người phục trách: Chị Hồ Thị Nhung- phụ trách tuyển dụng lao động.

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

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 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**  
**Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc**

