

**THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM**

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH JING BO VIỆT NAM**
- Địa chỉ: Lô N11, đường N2, khu công nghiệp Nam Tân Uyên mở rộng, Phường Bình Cơ, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0985 962 782 Email: jingbovn@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3702234734, ngày cấp: 26/11/2013, đăng ký thay đổi lần thứ 6 ngày 21/04/2023
- Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến, chế tạo - C (Sản xuất gỗ dán, gỗ lạng, ván ép và ván mỏng khác

Chi tiết: Sản xuất và gia công gỗ ván các loại)



II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Tổng Giám đốc
- Số lượng: 01 người
- Mô tả công việc:
 - + Tham mưu cho Tổng Giám đốc về chiến lược phát triển sản xuất, kinh doanh và mở rộng thị trường sản phẩm gỗ ván.
 - + Tổ chức, điều hành hoạt động sản xuất và gia công các loại gỗ dán, gỗ lạng, ván ép, ván mỏng và các sản phẩm gỗ công nghiệp khác theo kế hoạch được phê duyệt.
 - + Theo dõi, kiểm soát tiến độ sản xuất, năng suất máy móc, chất lượng sản phẩm và tỷ lệ hao hụt nguyên vật liệu.
 - + Phối hợp với các bộ phận kỹ thuật, kho, mua hàng và kinh doanh để đảm bảo nguồn nguyên liệu gỗ, keo, phụ liệu và kế hoạch giao hàng đáp ứng yêu cầu sản xuất.
 - + Quản lý, đào tạo và đánh giá đội ngũ quản lý sản xuất, tổ trưởng và nhân viên thuộc phạm vi phụ trách.
 - + Phân tích tình hình hoạt động sản xuất, đề xuất các biện pháp cải tiến quy trình, tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất và hiệu quả sử dụng thiết bị.

+ Đại diện Tổng Giám đốc làm việc với khách hàng, đối tác, nhà cung cấp và cơ quan chức năng theo phạm vi được ủy quyền.

+ Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình sản xuất, chất lượng, chi phí và kết quả hoạt động của nhà máy cho Tổng Giám đốc.

+ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Tổng Giám đốc.

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

- Địa điểm làm việc: Lô N11, đường N2, khu công nghiệp Nam Tân Uyên mở rộng, Phường Bình Cơ, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 25/10/2026 đến ngày 24/10/2028

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề

III. 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 BO VIỆT NAM

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 20/08/2026 đến ngày 27/08/2026

- Thành phần hồ sơ: Bản sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển

- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH JING BO VIỆT NAM, Lô N11, đường N2, khu công nghiệp Nam Tân Uyên mở rộng, Phường Bình Cơ, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Người phụ trách: Lê Thị Triệu Tiên - Điện thoại: 0985 962 782

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.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 08 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

KIỂM TỐT GIÁM ĐỐC



REN HUAGANG