

Số: 2609/CVHR/BMS -2025

TP.Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 09 năm 2025

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**

Tên doanh nghiệp/ tổ chức: CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ QUẢN LÝ BOWKER (VIỆT NAM)

Địa chỉ: Lô H, Đường số 6, KCN Đồng An, P. Bình Hòa, TP.Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:3702488337, Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương cấp lần đầu ngày 05/08/2016

Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Dịch vụ tư vấn quản lý; dịch vụ liên quan đến tư vấn quản lý; dịch vụ phân tích và kiểm định các đặc tính vật lý; sản xuất hàng mẫu, hàng may mặc và trang phục thể thao.

- Điện thoại: 0972.524.070
- Email: Phuong.trinhthi@premierglobal.com.vn
- Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.
- Công ty TNHH Dịch vụ quản lý Bowker (Việt Nam) đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP.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*

- **Chức danh công việc: Phó Trưởng bộ phận Kỹ thuật**
- Hình thức làm việc: Thực hiện theo hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:

+ Những công đoạn trước sản xuất cần phải cải thiện triệt để và có cách khắc phục về kỹ thuật để giảm thiểu tối đa các vấn đề có thể xảy ra khi sản xuất đại trà

+ Kiểm tra rập, chỉnh rập theo yêu cầu và đảm bảo các bộ phận thu mua, cắt, sản xuất, người học việc và các phòng liên quan được thông báo kịp thời

+ Tham gia cuộc họp trước sản xuất với các bên liên quan (bộ phận kế hoạch sản xuất, thu mua, kỹ thuật, IE, chất lượng, sản xuất, bảo trì,), xem xét các tài liệu kỹ thuật và tính khả thi của việc sản xuất đại trà

+ Làm việc chặt chẽ với các bộ phận trang trí, bộ phận kỹ thuật phát triển sản phẩm, IE, bảo trì và sản xuất để đảm bảo các phương pháp phù hợp với tiêu chuẩn của khách hàng trong sản xuất đại trà

+ Tổ chức cuộc họp đổi mã và phân công việc cho tổ trưởng kỹ thuật như may mẫu, chuẩn bị mẫu tham khảo cho công đoạn quan trọng, sắp xếp rập cải tiến, thiết lập máy

+ Cập nhật phương pháp may và đào tạo nhân viên kỹ thuật, công nhân chuyên may về cách may theo tài liệu kỹ thuật

+ Xem xét kế hoạch như kế hoạch sản xuất, kế hoạch đổi mã nhanh & lịch trình công việc của tổ trưởng kỹ thuật



- + Đảm bảo phải áp dụng góp ý của các mã hàng có rủi ro cao, góp ý cuộc họp bàn giao, phương pháp may những mã hàng khó theo đúng tiêu chuẩn đến sản xuất
- + Hỗ trợ các bộ phận cải tiến, bảo trì, IE để kiểm tra các mẫu, thiết lập máy, cải tiến máy, phương pháp may hoặc kỹ thuật may
- + Hướng dẫn và thúc đẩy bộ phận kỹ thuật nhằm xây dựng một bộ phận làm việc có hiệu quả và năng suất

- **Số lượng:** 01 người
- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật:**
- **Kinh nghiệm làm việc:** Có 5 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí phó trưởng phòng Kỹ thuật
- **Ngoại ngữ:** Tiếng anh giao tiếp tốt
- **Kỹ năng:** Kỹ năng làm việc nhóm, chịu áp lực công việc cao. Kỹ năng giải trình, thuyết trình. Kỹ năng giải quyết vấn đề. Kỹ năng đàm phán.
- **Thời gian làm việc:** 02/10/2025 đến 01/10/2027
- **Địa điểm làm việc:** Lô H, Đường số 6, KCN Đồng An, P. Bình Hòa, Thành phố.Hồ Chí Minh
- **Quyền lợi được nhận:**

+ Lương: Thỏa thuận theo năng lực

+ Được tham gia BHXH-BHYT-BHTN và đầy đủ quyền lợi theo luật Lao động Việt Nam hiện hành

+ Môi trường làm việc năng động, thân thiện và chuyên nghiệp

+ Có cơ hội thăng tiến, tạo điều kiện phát huy tối đa năng lực và được hỗ trợ tốt nhất từ Ban lãnh đạo Công ty.

- **Nghĩa vụ:**

Thực hiện đúng hợp đồng sau khi tuyển dụng, chấp hành nội quy lao động.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP.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.

Chúng tôi chân thành cảm ơn

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu Vp

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



HUNG YUEN TUNG