

Số: 0126/DDĐNTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 03 năm 2026

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 HỘP GIẤY DA DA**

Địa chỉ: Thửa đất số 178, 201, Tờ bản đồ số 17, Khu phố 6, Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703377654

Điện thoại: 0814100864

Email:

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH HỘP GIẤY DA DA 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

- Chức danh công việc: Nhân viên kinh doanh và quản lý đơn hàng
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tìm kiếm, mở rộng và phát triển hệ thống khách hàng
 - + Tiếp nhận, tư vấn và giới thiệu sản phẩm phù hợp với nhu cầu của khách hàng.
 - + Theo dõi, cập nhật tình trạng đơn hàng và phản hồi kịp thời cho khách hàng.
 - + Báo cáo doanh số, kế hoạch bán hàng và kết quả kinh doanh định kỳ cho quản lý.
 - + Thu thập, phân tích thông tin thị trường, đối thủ cạnh tranh đề xuất chính sách bán hàng hiệu quả.
 - + Duy trì và phát triển mối quan hệ bền vững với khách hàng hiện có, thường xuyên chăm sóc và cập nhật thông tin sản phẩm, chính sách mới
- Số lượng: 01



- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu quy trình kinh doanh, bán hàng và quản lý, theo dõi đơn hàng trong doanh nghiệp.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên kinh doanh và quản lý đơn hàng trong các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực in ấn tương tự.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Tuân thủ các quy định về quản lý tài chính, nhân sự, bảo mật thông tin và điều hành nội bộ.
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật và đảm bảo an toàn lao động.
 - + Đảm bảo tiến độ sản xuất và chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn của công ty.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý.
- Thời gian làm việc: 05/05/2026 đến 04/05/2028.
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 178, 201, Tờ bản đồ số 17, Khu phố 6, Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.



2. Vị trí công việc 2: **Lao động kỹ thuật**

- Chức danh công việc: Nhân viên kỹ thuật vận hành máy định hình bao bì giấy
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Vận hành máy định hình bao bì giấy theo đúng quy trình kỹ thuật của công ty.
 - + Thiết lập, điều chỉnh thông số máy phù hợp với từng loại sản phẩm bao bì.
 - + Theo dõi quá trình vận hành, đảm bảo máy hoạt động ổn định và đạt năng suất yêu cầu.
 - + Kiểm tra chất lượng sản phẩm sau khi định hình
- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu quy trình vận hành máy định hình bao bì giấy trong sản xuất..
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí nhân viên kỹ thuật vận hành máy định hình bao bì giấy trong các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực in ấn tương tự.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn

- + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
- + Tuân thủ các quy định về quản lý tài chính, nhân sự, bảo mật thông tin và điều hành nội bộ.
- + Được tham gia BHXH đầy đủ
- + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
- + Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật và đảm bảo an toàn lao động.
- + Đảm bảo tiến độ sản xuất và chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn của công ty.
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý.
- Thời gian làm việc: 05/05/2026 đến 04/05/2028.
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 178, 201, Tờ bản đồ số 17, Khu phố 6, Phường Vĩnh Tân, 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 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

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Giám đốc



YANG, XIAOFENG