

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 NỘI THẤT HERUI**
- Địa chỉ: Lô M2, Đường D3, Khu công nghiệp Nam Tân Uyên, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 02743659529 Email:
- Giấy phép kinh doanh số: 3703157585, ngày cấp: 27/09/2023, đăng ký thay đổi lần thứ 2 ngày 16/10/2025.
- Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến, chế tạo - C (Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế

Chi tiết: Sản xuất ghế văn phòng)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Tổng Giám đốc
- Số lượng: 01 người
- Mô tả công việc:
 - + Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất – kinh doanh của công ty theo chiến lược và mục tiêu đã được phê duyệt.
 - + Chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch sản xuất giường, tủ, bàn, ghế, trọng tâm là ghế văn phòng.
 - + Đảm bảo tiến độ, chất lượng, an toàn lao động và hiệu quả sản xuất.
 - + Chỉ đạo cải tiến quy trình công nghệ sản xuất ghế văn phòng, nâng cao năng suất và chất lượng.
 - + Thiết lập và kiểm soát hệ thống tiêu chuẩn chất lượng cho sản phẩm ghế văn phòng và đồ nội thất.
 - + Phê duyệt kế hoạch ngân sách, kiểm soát chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm.
 - + Chỉ đạo tuyển dụng, đào tạo, đánh giá và phát triển nguồn nhân lực.



+ Đại diện công ty trong việc đàm phán, ký kết hợp đồng với khách hàng, đối tác, nhà cung cấp lớn.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch công ty.

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

- Địa điểm làm việc: Lô M2, Đường D3, Khu công nghiệp Nam Tân Uyên, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 20/02/2026 đến ngày 19/02/2028

- 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 NỘI THẤT HERUI

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/01/2026 đến ngày 18/01/2026

- Thành phần hồ sơ: Bảng 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 NỘI THẤT HERUI, Lô M2, Đường D3, Khu công nghiệp Nam Tân Uyên, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Người phụ trách: Lâm Mỹ Dung - Điện thoại: 0766399952

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 08 tháng 01 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH CÔNG TY



CUI BIN

