CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THEODORE ALEXANDER HCM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: 23/TAĐNTD	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
	TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 11 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 TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THEODORE ALEXANDER HCM**

Địa chỉ: Lô số 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, Đường số 1, Khu chế Xuất Linh Trung II, Phường Tam Bình, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 0301469807

Điện thoại: 028 37292112 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 TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THEODORE ALEXANDER HCM 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: **Lao động kỹ thuật**

- Chức danh công việc: trưởng bộ phận bảo trì máy móc công nghiệp
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
  + Quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của bộ phận bảo trì máy móc công nghiệp.
  + Xây dựng kế hoạch kiểm tra, bảo trì và bảo dưỡng định kỳ đối với hệ thống máy móc, thiết bị phục vụ sản xuất.
  + Tổ chức, phân công và giám sát công việc của nhân viên kỹ thuật bảo trì, đảm bảo thực hiện đúng tiến độ và yêu cầu kỹ thuật.
  + Theo dõi tình trạng hoạt động của máy móc, thiết bị công nghiệp, kịp thời phát hiện và xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh.
- Số lượng: 01

- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu sâu sắc về cấu tạo, nguyên lý hoạt động và quy trình bảo trì, sửa chữa máy móc, thiết bị công nghiệp.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí trưởng bộ phận bảo trì máy móc công nghiệp.
- Quyền lợi:

+ Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định

+ Được tham gia BHXH đầy đủ

+ Thưởng tháng 13

- Nghĩa vụ:

+ Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định, nội quy lao động.

+ Đảm bảo tiến độ và chất lượng công việc theo kế hoạch được giao.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý trực tiếp.

- Thời gian làm việc: 12/12/2026 đến 11/12/2028
- Địa điểm làm việc: Lô số 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, Đường số 1, Khu chế Xuất Linh Trung II, Phường Tam Bình, 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)

KIỂM SOÁT TÀI CHÍNH

M.S.D.N:0301469807-C.T.T.N.H.H
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN
THEODORE ALEXANDER HCM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BÙI THANH VÂN