

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 KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ XIN YUAN**

- Địa chỉ: Số 61, ĐX 145, Khu phố 5, Phường Chánh Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Điện thoại: 0917215885 Email:

- Giấy phép kinh doanh số: 3703205422, ngày cấp: 22/04/2024, đăng ký thay đổi lần thứ 1 ngày 11/05/2025.

Cơ quan cấp: Sở Tài chính Tỉnh Bình Dương

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Bán buôn và bán lẻ - G (Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Bán buôn vật tư và thiết bị ngành in, mực in, keo, máy móc, thiết bị in ấn; Bán buôn nguyên phụ liệu ngành bao bì giấy)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám đốc

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Phó Giám đốc là người hỗ trợ Giám đốc điều hành, tham gia quản lý và điều hành hoạt động sản xuất – kinh doanh của công ty; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về các nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền

+ Hỗ trợ Giám đốc xây dựng và triển khai kế hoạch sản xuất, kinh doanh, đầu tư của công ty

+ Trực tiếp quản lý, giám sát hoạt động của các phòng ban/bộ phận theo phân công.

+ Điều phối nguồn lực nhằm đảm bảo hiệu quả, tiến độ và chất lượng công việc.

+ Chỉ đạo thực hiện các quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ.

+ Kiểm soát việc thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu, ngân sách của các bộ phận phụ trách.

- + Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, tiết giảm chi phí.
- + Tham gia xây dựng cơ cấu tổ chức, kế hoạch nhân sự.
- + Giám sát việc tuân thủ pháp luật, điều lệ công ty, quy chế nội bộ
- + Đại diện công ty làm việc với đối tác, khách hàng, cơ quan quản lý nhà nước khi được ủy quyền.

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

- Địa điểm làm việc: Số 61, ĐX 145, Khu phố 5, Phường Chánh Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 25/02/2026 đến ngày 24/02/2028

- Yêu cầu: đã trải qua quá trình đào tạo nội bộ tại Công ty và có 01 năm kinh nghiệm làm Phó Giám đốc.

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 KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ XIN YUAN

III. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 15/01/2026 đến ngày 25/01/2026

- 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 KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ XIN YUAN, Số 61, ĐX 145, Khu phố 5, Phường Chánh Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Người phụ trách: SÁN XÂY HỒNG Điện thoại: 0917215885

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.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 01 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
CHỦ TỊCH CÔNG TY KIỂM GIÁM ĐỐC

