

**CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHIỆP VIỆT TRUNG
(VIỆT NAM)**

Số: 022026/ĐNTD-VT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP.Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 02 năm 2026

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 công ty: **CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP VIỆT TRUNG (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: Lô DV-A1, đường D4a và N6, khu công nghiệp Nam Tân Uyên, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702532554, ngày cấp: 25/01/2017

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: I- Dịch vụ lưu trú và ăn uống (Dịch vụ khách sạn; Dịch vụ nhà hàng, quán ăn, hàng ăn uống; dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động khác. Chi tiết: Dịch vụ lưu trú ngắn ngày; Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động)

Điện thoại: +86-13828722448

Email: 496035803@qq.com

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Công ty TNHH PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP VIỆT TRUNG (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

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên tổ chức sự kiện
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động.
- Mô tả công việc:

+ Lên kế hoạch, tổ chức và điều phối các sự kiện (tiệc cưới, hội nghị, hội thảo, sinh nhật, gala dinner, tiệc lưu động, sự kiện doanh nghiệp...) tại khách sạn, nhà hàng hoặc địa điểm theo yêu cầu khách hàng, đảm bảo sự kiện diễn ra chuyên nghiệp, đúng tiến độ, tối ưu chi phí và mang lại trải nghiệm hài lòng cho khách hàng.

+ Tiếp nhận thông tin, tư vấn khách hàng về các gói dịch vụ: lưu trú ngắn ngày, tiệc nhà hàng, tiệc ngoài trời, tiệc lưu động.



+ Lập kế hoạch tổ chức chi tiết: ý tưởng chủ đề, timeline, kịch bản chương trình, danh sách hạng mục triển khai.

+ Phối hợp xây dựng thực đơn cùng bộ phận bếp/nhà hàng.

+ Giám sát quá trình set-up, đảm bảo đúng yêu cầu và tiêu chuẩn dịch vụ.

+ Duy trì mối quan hệ với khách hàng trước, trong và sau sự kiện; tiếp nhận phản hồi, xử lý tình huống phát sinh.

+ Lập báo giá, đề xuất chi phí tổ chức sự kiện.

+ Theo dõi ngân sách, đảm bảo chi phí trong phạm vi được duyệt.

- Số lượng: 01 người

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Nắm vững quy trình vận hành trong môi trường khách sạn – nhà hàng, có khả năng kiểm soát tiến độ, ngân sách và chất lượng dịch vụ.

- Kinh nghiệm: Có 05 năm kinh nghiệm làm việc với chức danh nhân viên tổ chức sự kiện

- Ngoại ngữ: không yêu cầu

- Thời gian làm việc: 20/03/2026-19/03/2028.

- Địa điểm làm việc: Lô DV-A1, đường D4a và N6, khu công nghiệp Nam Tân Uyên, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

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 tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

Tổng Giám đốc

ĐẠI YUE ZHONG