

CÔNG TY TNHH VĨNH SÁNG

VIỆT NAM

Số: 14-1/CVTD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 06 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 VĨNH SÁNG VIỆT NAM**

Địa chỉ: Lô G11-G12, Đường N4, Khu công nghiệp Nam Tân Uyên mở rộng, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702337627

Điện thoại công ty: 02743800666

Email công ty: ycpaper@outlook.com

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì

Chi tiết: Sản xuất, gia công sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì

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 VĨNH SÁNG VIỆT NAM 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

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên kế hoạch sản xuất
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Số lượng: 01 Nam hoặc Nữ, độ tuổi từ 21 tuổi trở lên
- Mô tả công việc:
 - + Lập, theo dõi và điều phối kế hoạch sản xuất sản phẩm công ty theo đơn hàng, năng lực sản xuất và tiến độ giao hàng của công ty.
 - + Phân tích nhu cầu nguyên vật liệu, kiểm soát tồn kho và phối hợp với các bộ phận liên quan để đảm bảo nguồn cung phục vụ sản xuất.
 - + Theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch sản xuất, cập nhật tình hình sản xuất thực tế, kịp thời điều chỉnh kế hoạch khi phát sinh thay đổi.
 - + Phối hợp với các bộ phận sản xuất, kho, mua hàng, chất lượng và kinh doanh nhằm đảm bảo yêu cầu về sản lượng, chất lượng và thời gian giao hàng.



- + Tổng hợp, phân tích dữ liệu sản xuất, lập báo cáo định kỳ về kế hoạch, tiến độ, năng suất và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất.
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Am hiểu quy trình sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì;
 - + Có kiến thức về lập kế hoạch sản xuất, quản lý nguyên vật liệu, tồn kho và điều phối sản xuất.
- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm giữ vị trí nhân viên kế hoạch sản xuất. Ưu tiên ứng viên đã làm việc tại công ty chuyên về sản xuất giấy, bao bì hoặc lĩnh vực sản xuất công nghiệp.
- Mức lương: 15.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Hợp đồng lao động, phép năm, bảo hiểm đầy đủ theo quy định Luật Lao động Việt Nam.
 - + Thưởng lương tháng 13, Lễ, Tết,...
 - + Thu nhập được điều chỉnh thỏa đáng theo năng lực và hiệu suất làm việc.
- Nghĩa vụ: Thực hiện đúng công việc được giao và tuân thủ nội quy công ty
- Thời gian làm việc: Từ ngày 30/07/2026 đến ngày 29/07/2028
- Địa điểm làm việc: Lô G11-G12, Đường N4, Khu công nghiệp Nam Tân Uyên mở rộng, Phường Tân Uyên, 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.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
TỔNG GIÁM ĐỐC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



LIN JISHENG