

**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 HUANG CHOU INTERNATIONAL**
- Địa chỉ: 19 VSIP II-A, Đường số 29, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 02742221979 Email: salesvn02@hci-print.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3702446432, ngày cấp: 18/03/2016
- Cơ quan cấp: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Dương
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: In ấn

**II. Thông báo tuyển dụng:**

**1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật**

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên kỹ thuật pha mực
- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: 19 VSIP II-A, Đường số 29, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/04/2026 đến ngày 14/04/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Trung cấp các chuyên ngành kỹ thuật pha mực máy in
- Kinh nghiệm làm việc: có thời gian làm việc từ 02 năm về kỹ thuật pha mực in các loại
- Mô tả công việc:
  - + Tiếp nhận đơn hàng, thiết lập công thức và pha mực in, phụ gia đảm bảo tiêu chuẩn màu sắc.
  - + Thử mẫu màu thực tế, kiểm tra độ đồng nhất độ phủ, và độ khô của mực.
  - + Sử dụng các thiết bị đo màu, máy pha mực chuyên dụng.
  - + Hỗ trợ kỹ thuật viên in ấn điều chỉnh màu khi có sự cố, tối ưu hóa màu sắc trên dây chuyền.
  - + Theo dõi, thống kê số lượng mực tiêu hao, bảo quản dụng cụ pha chế.
  - + Hỗ trợ giải quyết các khiếu nại về màu sắc từ khách hàng



- Yêu cầu khác: Am hiểu tất cả các loại mực in dành cho máy in flexo, offset, các chất phụ gia pha mực .

### III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- *Hình thức 1:* Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 ( trang web <http://vieclambinhduong.vn/>)
- *Hình thức 2:* Thông báo tại Văn phòng Công ty TNHH HUANG CHOU INTERNATIONAL

### IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 03/03/2025 đến ngày 08/03/2026
  - Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
  - Nơi tiếp nhận hồ sơ: Văn phòng Công ty TNHH HUANG CHOU INTERNATIONAL ( 19 VSIP II-A, Đường số 29, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh , Việt Nam)
  - Người phục trách: Chị Mai Thị Nga - trưởng phòng hành chính nhân sự
- 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 03 tháng 03 năm 2026

**TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ**

(ký tên, đóng dấu)



**MAI THỊ NGÀ**

