

TPHCM, ngày 24 tháng 09 năm 2026

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt
Nam của doanh nghiệp

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- **Tên người sử dụng lao động: CÔNG TY TNHH UNIC TECHNOLOGY (VIỆT NAM)**

- Địa chỉ: Số 16A VSIP II-A, đường số 28, khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Điện thoại: 0988228433 -Email: hr-vn@unic.co.th

- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702941719

Cơ quan cấp: Sở Tài Chính TP. Hồ Chí Minh - Phòng Đăng ký kinh doanh

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C – 201 (Sản xuất hóa chất cơ bản, phân bón và hợp chất nito; sản xuất plastic và cao su tổng hợp dạng nguyên sinh)

- Công Ty TNHH Unic Technology (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:

II. Thông báo tuyển dụng:

1.Vị trí công việc 1: NHÀ QUẢN LÝ

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: 171 – Phó Tổng Giám Đốc

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

- Địa điểm làm việc: Số 16A VSIP II-A, đường số 28, khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời gian làm việc: ngày 15 tháng 10 năm 2026 đến ngày 14 tháng 10 năm 2028.

Trình độ chuyên môn:

- Có khả năng xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện các mục tiêu, kế hoạch hoạt động của Công ty.

- Có năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện các hoạt động của Công ty theo sự phân công và ủy quyền của Tổng Giám đốc.

- Có khả năng tham gia xây dựng và phát triển hoạt động kinh doanh, thị trường, khách hàng và quan hệ đối tác của Công ty.

- Có khả năng sử dụng tiếng Trung và tiếng Anh 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết

- Thành thạo tin học văn phòng.

Yêu cầu kinh nghiệm:

- Có kinh nghiệm quản lý trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh hạt nhựa hoặc ngành liên quan.

- Có kinh nghiệm xây dựng chiến lược phát triển doanh nghiệp, quản lý sản xuất, tài chính, nhân sự và hoạt động kinh doanh.

Mô tả công việc:

- Tham gia điều hành và quản lý các hoạt động của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc.

- Xây dựng chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và phát triển thị trường.



- Quản lý, điều phối và giám sát hoạt động của các phòng ban, bộ phận thuộc phạm vi phụ trách.
- Đại diện Công ty làm việc với đối tác, khách hàng và cơ quan nhà nước theo sự phân công, ủy quyền.
- Chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động thuộc phạm vi được phân công.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ công ty.

Yêu cầu khác:

- Có khả năng làm việc trong môi trường đa quốc gia, phối hợp giữa công ty mẹ ở nước ngoài và công ty tại Việt Nam.

III. 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 Unic Technology (Việt Nam)

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 24/09/2026 đến ngày 29/09/2026.
 - 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: Phòng quản lý nhân sự Công Ty TNHH Unic Technology (Việt Nam) (Số 16A VSIP II-A, đường số 28, khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.) - Người phục trách: Ms Yến -Phó phòng 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.
- 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 Công Ty TNHH Unic
Technology (Việt Nam)**

