

CÔNG TY TNHH VĨ THỊNH

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 VĨ THỊNH
- Địa chỉ: Thửa đất số 58 Tờ bản đồ số 50, Khu phố Bình Chánh Đông, Phường Tân Hiệp, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 0868 578 766 .Email: lothiniem7765@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3702280258, đăng ký lần đầu: ngày 11 tháng 06 năm 2014. Đăng ký thay đổi lần thứ: 3, ngày 25 tháng 04 năm 2023

Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh- Sở kế hoạch và đầu tư tỉnh Bình Dương

- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rom, rá và vật liệu tết bện. Chi tiết: Sản xuất, gia công đồ gỗ gia dụng, thành phẩm, bán thành phẩm bằng gỗ

II. Thông báo tuyển dụng

- Vị trí công việc: Nhà quản lý
- Lĩnh vực việc làm: Phó Giám đốc
- Số lượng : 01 người
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 58 Tờ bản đồ số 50, Khu phố Bình Chánh Đông, Phường Tân Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 01/07/2026 đến ngày 30/06/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành dữ liệu kế toán.
- Kinh nghiệm làm việc: Có kỹ năng quản lý và điều hành, am hiểu kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực sản xuất, gia công đồ gỗ gia dụng, thành phẩm, bán thành phẩm bằng gỗ trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc:
 - + Điều hành, quản trị các hoạt động của công ty cùng giám đốc. Quản lý và tổ chức thực hiện những kế hoạch được đề ra.
 - + Đại diện Giám đốc thực hiện công việc đối ngoại với đối tác, khách hàng...
 - + Cùng Giám đốc thiết lập, sửa đổi và bổ sung các quy chế, văn bản... liên quan đến hoạt động của Công Ty. Đưa ra định hướng, tầm nhìn, chiến lược và mục tiêu sản xuất cho công ty theo từng giai đoạn.
 - + Xây dựng các quy trình kiểm soát chất lượng sản phẩm nhằm gia tăng lượng khách hàng, trực tiếp điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
 - + Thực hiện công việc tuyển dụng, đào tạo, huấn luyện các nhân sự cấp quản lý.
 - + Phối hợp với các bộ phận liên quan xử lý các sự cố, vấn đề phát sinh trong quá trình hoạt động hằng ngày.
 - + Phân công lao động, đảm bảo tính chuyên môn cao và quản lý chung tình hình lao động thông qua các báo cáo từ cấp quản lý.
 - + Điều hành, quyết định, xử lý các vấn đề liên quan đến bộ phận sản xuất.



+ Lên kế hoạch phát triển kinh doanh của Công ty hàng năm/quý/tháng và tổ chức thực hiện, đánh giá, điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp thực tế, phân tích số liệu kết hợp nghiên cứu xu hướng thị trường để đưa ra chiến lược phát triển kinh doanh.

+ Nghiên cứu, phân tích các đối thủ cạnh tranh, tình hình thị trường, sản phẩm nhằm đề xuất chính sách giá, xây dựng chiến lược kinh doanh để thúc đẩy hoạt động kinh doanh.

+ Xây dựng chỉ tiêu kinh doanh, chính sách kinh doanh phù hợp nhằm thúc đẩy hoạt động kinh doanh, tối ưu hóa lợi nhuận.

+ Tổ chức thực hiện có hiệu quả, thúc đẩy sản xuất kinh doanh đối với các sản phẩm của Công ty.

+ Xem xét và dự báo các yếu tố, kiểm soát chi phí cho bộ phận kinh doanh, giảm thiểu tối đa chi phí.

+ Đưa ra các quyết định trong phát triển kinh doanh và các lĩnh vực khác có liên quan.

+ Phân công, bố trí nhân sự, đôn đốc và quản lý nguồn lực theo đúng quy định của công ty.

+ Dẫn dắt, phát triển đội ngũ nhân sự đáp ứng yêu cầu, chức năng và nhiệm vụ của họ.

+ Đề xuất xây dựng cơ cấu tổ chức cho từng phòng ban, trình Giám đốc phê duyệt nhằm hoàn thành các mục tiêu được giao phó.

+ Đề xuất với ban giám đốc ứng dụng công nghệ mới, biện pháp quản lý hiệu quả phù hợp với tổ chức

+ Tham gia thuyết trình và đàm phán trực tiếp với các đối tác, khách hàng quan trọng.

+ Chịu trách nhiệm tuyển dụng, thay thế, luân chuyển nhân sự hợp lý theo yêu cầu công việc

+ Giám sát theo dõi chặt chẽ những vấn đề liên quan đến công việc sản xuất kinh doanh, hoàn thành theo yêu cầu khác của Giám đốc.

- Yêu cầu khác: Yêu cầu sử dụng thông thạo tiếng trung bốn kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. Có kỹ năng giao tiếp tốt, chăm chỉ, cẩn thận, tỉ mỉ, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc. Có mối quan hệ tốt với các Công Ty có vốn đầu tư nước ngoài để phát triển mạng lưới khách hàng tiềm năng.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Đăng thông tin tuyển dụng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh Cơ Sở 2.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 07/05/2026 đến ngày 18/05/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: CÔNG TY TNHH VĨ THỊNH. Thửa đất số 58 Tờ bản đồ số 50, Khu phố Bình Chánh Đông, Phường Tân Hiệp, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Người phụ trách tuyển dụng: Lò Thị Niêm

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 kết quả phỏng vấn trực tiếp ngay sau khi ứng viên tham gia phỏng vấn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 05 năm 2026

CÔNG TY TNHH VĨ THỊNH

