

**CÔNG TY TNHH NGÀNH GIẤY  
CÁT PHÚ**

Số: 14-1/CNTD

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

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt Nam của doanh nghiệp  
*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 03 năm 2026*

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH NGÀNH GIẤY CÁT PHÚ**

Địa chỉ: Lô D1-2-2, D1-3, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3701657825

Điện thoại: 02743815093

Email: huyen.tt@tpc.com.vn

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân vào đâu

*Chi tiết: Sản xuất bao bì carton giấy, giấy đóng gói, giấy tấm, thùng giấy, hộp giấy và các loại sản phẩm khác từ giấy*

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

Công ty TNHH Ngành Giấy Cát Phú 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: Nhà quản lý**

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Phó Tổng giám đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
  - + Hỗ trợ Tổng Giám đốc trong công tác điều hành và quản lý chung các hoạt động sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp.
  - + Tham gia xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn cho lĩnh vực sản xuất bao bì carton, giấy đóng gói, thùng giấy, hộp giấy.



- + Chỉ đạo, giám sát hoạt động sản xuất tại nhà máy, đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả sản xuất.
- + Phối hợp với các bộ phận kinh doanh, kế hoạch, kỹ thuật và chất lượng để đảm bảo thực hiện đúng các hợp đồng đã ký kết.
- + Quản lý, kiểm soát chi phí sản xuất, nguyên vật liệu, nhân công và năng suất lao động.
- + Chỉ đạo xây dựng, ban hành và giám sát thực hiện các quy trình sản xuất, quy trình kỹ thuật và tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.
- + Theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động của các phòng ban, phân xưởng sản xuất.
- + Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình sản xuất, vận hành và giao hàng.
- + Đề xuất các giải pháp cải tiến công nghệ, nâng cao chất lượng sản phẩm và hiệu quả sản xuất.
- + Báo cáo định kỳ và đột xuất cho Tổng Giám đốc.
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Tổng Giám đốc.
- Số lượng (Người): 01 Người, từ 30 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ:
  - + Có kỹ năng lãnh đạo, quản lý nhân sự và xây dựng đội ngũ kế thừa.
  - + Có kiến thức về quản lý sản xuất, quản lý chi phí, kế hoạch sản xuất và chuỗi cung ứng.
  - + Có kỹ năng phân tích, đánh giá hiệu quả hoạt động sản xuất – kinh doanh.
- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc tại vị trí quản lý cấp cao, ưu tiên làm việc trong các công ty chuyên sản xuất bao bì carton giấy, giấy đóng gói, giấy tẩm, thùng giấy, hộp giấy và các loại sản phẩm khác từ giấy.
- Mức lương: từ 30.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
  - + Được xét tăng lương định kỳ theo năng lực và hiệu quả công việc.
  - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật.





- + Thưởng tháng 13, thưởng năng suất, thưởng lễ – tết và các chế độ phúc lợi khác.
- Nghĩa vụ: Tuân thủ nội quy, quy chế của công ty.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 11/05/2026 đến ngày 10/05/2028
- Địa điểm làm việc: Lô D1-2-2, D1-3, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, 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)



**LUO WEN**