CÔNG TY TNHH QUỐC TẾ RETURN GOLD
Số: 09/DNTD

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt Nam của doanh nghiệp năm 2026

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

TP Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 11 năm 2026

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 QUỐC TẾ RETURN GOLD
-Địa chỉ: đường tỉnh 746 Khu Phố Bình Khánh, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
-Điện thoại: 0274-3652083 Email: mainhansu@returngold.com.vn
-Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700427032 cấp ngày 07/11/2023
Cơ quan cấp: Sở Kế Hoạch và Đầu Tư Tỉnh Bình Dương
-Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Sản xuất bàn, ghế, tủ, giường, kệ và các vật dụng gia đình khác bằng gỗ

II. Thông báo tuyển dụng:

1.Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật
-Số lượng: 01 người
-Lĩnh vực làm việc: 411- Nhân viên hành chánh khác(Nhân viên quản lý hành chánh)
-Hình Thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
-Địa điểm làm việc: Đường tỉnh 746 Khu Phố Bình Khánh, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
-Thời hạn làm việc: Từ ngày 28/12/2026 đến 27/12/2028
-Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Có hiểu biết về quản lý hành chánh
-Sức khỏe tốt, chịu được áp lực công việc, cẩn thận, tỉ mỉ, có tinh thần trách nhiệm.
-Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu có kinh nghiệm từ 3 năm làm việc tại vị trí nhân viên quản lý hành chánh
-Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn
-Ngoại ngữ: Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Trung

Mô tả công việc:

+Tham mưu cho Ban Giám Đốc xây dựng mô hình nhân sự, cơ cấu tổ chức hoạt động hiệu quả theo từng giai đoạn.

+Xây dựng định biên nhân sự theo kế hoạch thực hiện mục tiêu kinh doanh hàng năm của Công ty.

+Xây dựng, triển khai các chính sách phát triển văn hóa doanh nghiệp, các chương đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, các chương trình phát triển nghề nghiệp cho cán bộ- Công nhân, các chính sách thăng tiến và thay thế nhân sự.

+Nghiên cứu, soạn thảo, trình duyệt các quy trình, nội quy, qui định áp dụng trong Chi nhánh và giám sát quá trình tổ chức thực hiện.

+Xây dựng triển khai, gíam sát thực hiện qui chế lương, thưởng các chế độ phúc lợi, các biện pháp khuyến khích cho người lao động gắn kết làm việc lâu dài.

+Quản lý lao động, tham gia vào các quyết định khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ hoặc chấm dứt hợp đồng người lao động.

+Tư vấn, đề xuất, triển khai các hệ thống kiểm soát nhằm đảm bảo thực hiện tốt các chức năng quản lý, đánh giá hiệu quả nguồn nhân lực và tạo ra môi trường làm việc chuyên nghiệp.

+Các yêu cầu của Ban giám đốc

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 QUỐC TẾ RETURN GOLD

IV. Tiếp nhận hồ sơ

-Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 05/11/2026 đến 10/11/2026

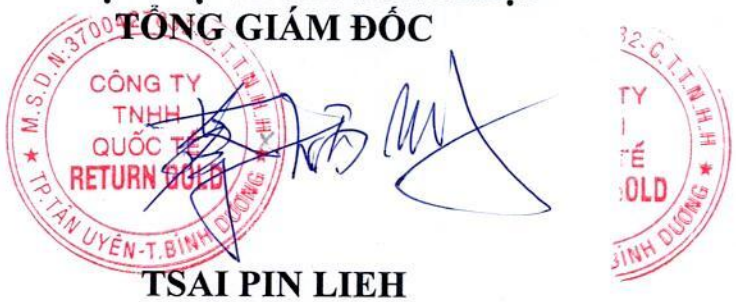
-Thành phần hồ sơ: Bản tóm tắt quá trình làm việc và các văn bản chuyên môn khác(nếu có)

-Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng Quản lý nhân sự CÔNG TY TNHH QUỐC TẾ RETURN GOLD, Địa chỉ: đường tỉnh 746 Khu Phố Bình Khánh, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

-Người phụ trách: Huỳnh Thị Tuyết Mai- Phụ trách tiếp nhận hồ sơ ứng tuyển

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.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
TỔNG GIÁM ĐỐC



TSAI PIN LIEH

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VP