

**CÔNG TY TNHH VẬT LIỆU ĐIỆN
TỬ ĐÔNG NAM BỘ**
Số: 01/ĐNTD

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 25 tháng 11 năm 2025

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH VẬT LIỆU ĐIỆN TỬ ĐÔNG NAM BỘ**

Địa chỉ: Số 47/10 đường Bùi Văn Bình, Khu 8, Phường Phú Lợi, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703329234

Điện thoại: 0337 882 100

Email: dongnan9198@gmail.com

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa

Chi tiết: Sản xuất bao bì bằng giấy, bìa; Sản xuất giấy nhãn và bìa nhãn

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH VẬT LIỆU ĐIỆN TỬ ĐÔNG NAM BỘ 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:

Vị trí công việc: Nhà quản lý

– Lĩnh vực làm việc: **Phó giám đốc**

– Mô tả công việc:

+ Hỗ trợ Giám đốc quản lý toàn bộ hoạt động sản xuất, đảm bảo dây chuyền sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn và bao bì giấy vận hành hiệu quả, ổn định và đúng tiến độ.

+ Giám sát chất lượng sản phẩm và quy trình sản xuất, đảm bảo sản phẩm đạt tiêu chuẩn kỹ thuật về độ nhãn, độ bền, định lượng giấy/bìa và yêu cầu của khách hàng.

+ Quản lý nhân sự và phân công công việc trong phân xưởng, đào tạo, đánh giá hiệu suất và giải quyết các vấn đề liên quan đến ca làm việc, an toàn lao động.

+ Phối hợp với các bộ phận kế hoạch – vật tư – bảo trì để tối ưu chi phí, đảm bảo nguyên liệu đầu vào (giấy cuộn, bột giấy, keo, phụ gia) và máy móc (máy tạo sóng, máy ép bìa, máy cắt, máy in) hoạt động ổn định.

+ Tham gia lập kế hoạch sản xuất – kinh doanh và cải tiến quy trình, bao gồm tối ưu năng suất, giảm hao hụt nguyên vật liệu, phát triển sản phẩm bao bì mới và nâng cao hiệu quả vận hành.

– Mục đích làm việc: Làm việc lâu dài

– Số lượng (người): 01

– Hợp đồng lao động: ít nhất 2 năm

– Thời gian làm việc: Giờ hành chính

- Lương khởi điểm: 35 triệu đồng/tháng
- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Quản lý công nghiệp, Công nghệ giấy và bột giấy, Kỹ thuật hóa học, Cơ khí, Kinh tế – Quản trị kinh doanh hoặc các ngành liên quan đến sản xuất.
- Giới tính: Không yêu cầu
- Độ tuổi: Từ đủ 27 tuổi
- Yêu cầu kinh nghiệm: Tối thiểu 5-7 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực sản xuất giấy, bì, bao bì hoặc ngành sản xuất công nghiệp tương đương. Có ít nhất 3 năm ở vị trí quản lý như Trưởng bộ phận/ Quản đốc phân xưởng/ Phó giám đốc sản xuất/ Kinh nghiệm điều hành dây chuyền sản xuất (giấy nhẵn, bì nhẵn, carton, bao bì giấy), tối ưu năng suất và xử lý các vấn đề sản xuất.
- Quyền lợi:
 - + Mức lương cạnh tranh, thưởng theo hiệu suất làm việc và các dịp lễ Tết.
 - + Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.
 - + Nghỉ lễ, nghỉ phép hàng năm theo quy định, thường là 12 ngày/năm.
 - + Có thể bao gồm các chuyến du lịch, nghỉ mát hoặc các hoạt động team-building.
 - + Gói chăm sóc sức khỏe, khám sức khỏe định kỳ cho nhân viên.
- Nghĩa vụ: Hoàn thành công việc đã cam kết trong hợp đồng, chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động. Chấp hành lệnh điều hành kinh doanh sản xuất, nội quy công ty.
- Thời gian làm việc: bắt đầu từ ngày 25 tháng 12 năm 2025 đến ngày 24 tháng 12 năm 2027.
- Địa điểm làm việc: Số 47/10 đường Bùi Văn Bình, Khu 8, Phường Phú Lợi, TP 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 và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC



NGÔ THỊ NGỌC HÀ