

## 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 CỔ PHẦN PORTLAND FURNITURE BÌNH DƯƠNG**
- Địa chỉ: số 90, đường 30/4, Phường Đông Hòa, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0903722065 Email: hungngo@potland.com.vn
- Giấy phép kinh doanh số: 3702551613, Đăng ký lần đầu ngày 10 tháng 04 năm 2017; Đăng ký thay đổi lần thứ 3, ngày 18 tháng 12 năm 2024.  
Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh – Sở kế hoạch và đầu tư tỉnh Bình Dương.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động: Cửa, xe, bảo gỗ và bảo quản gỗ

#### II. Thông báo tuyển dụng:

- **Vị trí công việc:** NHÀ QUẢN LÝ
- **Lĩnh vực làm việc:** PHÓ GIÁM ĐỐC
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện Hợp đồng lao động
- **Số lượng:** 01
- **Địa điểm làm việc:** số 90, đường 30/4, Phường Đông Hòa, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- **Thời hạn làm việc:** Từ ngày 17/06/2026 đến ngày 16/06/2028
- **Mô tả công việc:**
  - + Hỗ trợ Giám đốc trong việc quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của công ty.
  - + Lập kế hoạch sản xuất, kế hoạch kinh doanh trung và dài hạn.
  - + Xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến khiếu nại.
  - + Tham gia xây dựng và triển khai chiến lược phát triển sản phẩm, phát triển thị trường
  - + Tìm kiếm và duy trì mối quan hệ với khách hàng.
  - + Tuyển dụng, đào tạo, phát triển năng lực đội ngũ nhân sự.
  - + Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo và ủy quyền của Giám đốc
- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật:** Có trình độ kinh nghiệm trong quản lý điều hành doanh nghiệp. Kỹ năng lập kế hoạch, phân tích và giải quyết vấn đề tốt. Khả năng đàm phán và giao tiếp tốt.



- **Kinh nghiệm làm việc:** Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm quản lý. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong ngành gỗ.
- **Yêu cầu khác:**
  - + Trung thực, thật thà có tinh thần chủ động trong công việc.
  - + Khả năng tư duy và nhạy bén xử lý các vấn đề.
- **Mức lương:** Trao đổi khi phỏng vấn
- **Quyền lợi:** Được tham gia BHXH và các chế độ khác theo quy định pháp luật

### III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Thông tin được đăng tại website của Trung tâm dịch vụ việc làm khu vực II thành phố Hồ Chí Minh
- Thông báo tại Công Ty Cổ Phần Portland Furniture Bình Dương

### IV. Tiếp nhận hồ sơ:

Thời gian nhận hồ sơ: Từ 08/05/2026 đến 12/05/2026

Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt kinh nghiệm làm việc, Đơn xin việc, Sơ yếu lý lịch, bản sao bằng cấp, chứng chỉ hoặc chứng nhận, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có)

Địa điểm nhận hồ sơ: Gửi hồ sơ về phòng bảo vệ công ty hoặc qua email: [hungngo@potland.com.vn](mailto:hungngo@potland.com.vn)

**Lưu ý:** Ứng viên vui lòng ghi rõ số điện thoại và địa chỉ email cá nhân. Công ty sẽ liên hệ đặt lịch phỏng vấn đối với những hồ sơ đạt yêu cầu. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu công ty thông báo qua email của ứng viên.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 5 năm 2026

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**KIỂM GIÁM ĐỐC**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



**NGÔ QUỐC TRỰC**