

**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 CÔNG NGHỆ UNIGRESS (VIỆT NAM)**

- Địa chỉ: Căn nhà HT121, MIDORI PARK HARUKA, Đường Lý Thái Tổ, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam..

- Điện thoại: 0857997788 Email: uuviet.vietnam@gmail.com

- Giấy phép kinh doanh số: 3703366902, ngày cấp: 20/08/2025

Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Bán buôn và bán lẻ - G (Bán buôn dệt may, sản phẩm da, hóa chất, công nghệ điện tử)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Giám đốc

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Xây dựng chiến lược phát triển, đề xuất và triển khai các kế hoạch sản xuất kinh doanh, đảm bảo đạt được mục tiêu doanh thu lợi nhuận.

+ Quản lý toàn diện công ty, giám sát các phòng ban, đảm bảo vận hành hiệu quả, tuân thủ quy định nội bộ và pháp luật.

+ Phát triển thị trường, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm trong nước và quốc tế, trực tiếp ký kết các hợp đồng xuất nhập khẩu.

+ Quản lý nhân sự cấp cao, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật nhân viên, quyết định bổ nhiệm, điều động nhân sự cấp quản lý.

+ Trình bày kết quả kinh doanh trước Hội đồng thành viên và các cơ quan chức năng khi cần thiết.

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: Căn nhà HT121, MIDORI PARK HARUKA, Đường Lý Thái Tổ, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.



- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/12/2025 đến ngày 14/12/2027
- Trình độ chuyên môn: Đã từng được đào tạo về quản lý tại doanh nghiệp
- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề
- Yêu cầu khác: Không.

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 CÔNG NGHỆ UNIGRESS (VIỆT NAM)

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 20/11/2025 đến ngày 27/11/2025
- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ UNIGRESS (VIỆT NAM), Căn nhà HT121, MIDORI PARK HARUKA, Đường Lý Thái Tổ, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Người phụ trách: Huỳnh Mộng Thu - Điện thoại: 09326.79327

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.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 11 năm 2025

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

