

Số: 002/26.MTHZ.TD
V/v đề nghị tuyển người lao động
Việt Nam của doanh nghiệp

TP Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 10 năm 2026

**Kính gửi: TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH - TRỤ
SỞ 2**

Tên công ty: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ MÔI TRƯỜNG HONG ZHEN

Địa chỉ: Lô CN 14, Ô số 2-4-6, Đường N3, Khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình
Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703181877

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa.
(Chi tiết: Sản xuất bao bì giấy (thùng carton, hộp giấy)).

Điện thoại: 0988904846

Email: congnghenhongzhen@gmail.com

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy
định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ MÔI TRƯỜNG HONG ZHEN đề nghị Trung Tâm
Dịch Vụ Việc Làm TP 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

- Chức danh công việc: **GIÁM ĐỐC**
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - Điều hành và quản lý toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty trong lĩnh vực sản xuất bao bì giấy, thùng carton và hộp giấy.
 - Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển sản xuất và kinh doanh phù hợp với định hướng của công ty.
 - Tổ chức, phân công và giám sát hoạt động của các phòng ban, bộ phận nhằm đảm bảo tiến độ và hiệu quả công việc.
 - Theo dõi tình hình kinh doanh, thị trường và nhu cầu khách hàng để định hướng sản phẩm và kế hoạch phát triển phù hợp.
 - Kiểm soát chi phí, doanh thu và hiệu quả hoạt động; đề xuất các giải pháp nâng cao năng suất và tối ưu chi phí.



- Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định pháp luật, tiêu chuẩn chất lượng và quy định nội bộ.

- **Số lượng: 01 người**

- Trình độ chuyên môn: Am hiểu về quy trình cách thức quản lý điều hành công ty đặc biệt trong lĩnh vực sản xuất bao bì giấy.
- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc từ 02 năm trở lên trong lĩnh vực quản lý, điều hành công ty. Có khả năng xây dựng chiến lược, tổ chức triển khai kế hoạch và quản lý hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp. Có kỹ năng lãnh đạo, điều hành, ra quyết định, đàm phán và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình hoạt động. Trung thực, cẩn thận, có trách nhiệm trong công việc, chịu được áp lực công việc cao.
- Mức lương: Từ 25 triệu đồng (thỏa thuận khi phỏng vấn)
- Ngoại ngữ: Thành thạo tiếng Trung hoặc tiếng Anh (nghe-nói-đọc-viết)
- Quyền lợi: Tham gia đầy đủ Bảo Hiểm, Được hưởng các phúc lợi của công ty theo quy định pháp luật Việt Nam, Lương thưởng hấp dẫn, Có xe đưa rước cán bộ nhân viên, Du lịch hằng năm,...
- Nghĩa vụ: Thực thi các công việc nằm trong phạm vi quyền hạn hướng đến sự phát triển chung của doanh nghiệp, tuân thủ các quy định nội quy của công ty và quy định pháp luật.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 30/10/2026 đến ngày 29/10/2028
- Địa điểm làm việc: Lô CN 14, Ô số 2-4-6, Đường N3, Khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm TP Hồ Chí Minh - Trụ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký họ tên, đóng dấu)

Giám Đốc



JUAN, JEN-LUN