

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 MỘT THÀNH VIÊN NAM XUYỀN
- Địa chỉ: Thửa đất số 153, Tờ bản đồ số 17, Đường Vĩnh Tân 24, Khu phố 6, Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 0937 446 473 .Email: chuanyou888.vn@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3703181161, đăng ký lần đầu: 06/01/2024
- Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh- Sở kế hoạch và đầu tư tỉnh Bình Dương
- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Sản xuất sản phẩm từ plastic. Chi tiết: Sản xuất logo nhựa các loại



II. Thông báo tuyển dụng

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực việc làm: Nhân viên quản lý kỹ thuật máy in logo, máy ép nhiệt
- Số lượng : 01 người
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 153, Tờ bản đồ số 17, Đường Vĩnh Tân 24, Khu phố 6, Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 26/02/2026 đến ngày 25/02/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu có kinh nghiệm chuyên môn tối thiểu 05 năm ở vị trí công việc nhân viên quản lý kỹ thuật máy in logo, máy ép nhiệt trong lĩnh vực sản xuất sản phẩm từ plastic.
- Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí chức danh công việc nhân viên quản lý kỹ thuật máy in logo, máy ép nhiệt tại doanh nghiệp sản xuất sản phẩm từ plastic trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc:
 - + Làm việc trực tiếp với khách hàng người nước ngoài về yêu cầu kỹ thuật cho công đoạn in logo và ép sản phẩm.
 - + Làm việc trực tiếp với cán bộ nhân viên người nước ngoài ở các vị trí quản lý kỹ thuật sản xuất để cùng nhau hoàn thành tiến độ sản xuất. Phụ trách làm việc với khách hàng người nước ngoài về việc báo cáo tiến trình đơn hàng đang xử lý in logo và ép nhiệt cho sản phẩm, đơn hàng đang sản xuất của khách hàng.
 - + Liên hệ trực tiếp với nhà cung cấp máy in logo và máy ép nhiệt ở nước ngoài về kỹ thuật phát triển sản phẩm mới, hướng dẫn điều chỉnh, bảo dưỡng bảo hành cho các loại máy mới và hiện có của Công Ty.
 - + Thực hiện điều chỉnh và hướng dẫn kỹ thuật chuyên môn trong việc vận hành máy in logo, máy ép nhiệt có hệ điều hành bằng ngôn ngữ nước ngoài.
 - + Nắm rõ bản vẽ kỹ thuật sản phẩm, yêu cầu kết cấu vật liệu cần in logo và ép nhiệt. Phân chia công đoạn sản xuất sản phẩm.
 - + Phân loại vật liệu để áp dụng cho từng loại máy in logo và máy ép nhiệt một cách hiệu quả.
 - + Hợp và thảo luận về kỹ thuật in logo và ép nhiệt cho những đơn hàng mẫu mới với khách hàng và phòng kỹ thuật.

- + Cùng phòng kỹ thuật đưa ra định mức kỹ thuật cho những đơn hàng cần in và ép về kỹ thuật và chất lượng vật liệu sử dụng cho sản phẩm mẫu mới và điều chỉnh vật liệu sản xuất.
- + Nhận lệnh sản xuất và tài liệu kỹ thuật sắp xếp định mức theo từng mã hàng in logo và ép nhiệt.
- + Chuẩn bị đầy đủ thông tin, thông số kỹ thuật, yêu cầu kỹ thuật, chất lượng liên quan đến sản phẩm trước khi triển khai sản xuất.
- + Triển khai, phổ biến kỹ thuật yêu cầu cho công đoạn in logo và ép nhiệt của đơn hàng chuẩn bị sản xuất cho công nhân vận hành hiệu và thao tác đúng yêu cầu.
- + Triển khai thống kê, kiểm soát các sản phẩm sử dụng vật liệu theo đúng mã và lô nguyên liệu theo quy định ứng với từng mã hàng của từng đơn hàng.
- + Đưa ra phương án xử lý lỗi kỹ thuật khi vận hành máy in logo và máy ép nhiệt để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.
- + Điều chỉnh thông số (tốc độ, áp lực, độ dính...) phù hợp với từng loại vật liệu và yêu cầu bề mặt.
- + Chịu trách nhiệm về thành phẩm in logo và ép nhiệt đúng với thông số mẫu hay rập mẫu đã đưa ra.
- + Hướng dẫn, triển khai, truyền đạt các yêu cầu về kỹ thuật cho công nhân hiệu và nắm rõ trước khi vào sản xuất vận hành máy in logo và máy ép nhiệt, kiểm soát chất lượng sản phẩm theo quy trình.
- + Quản lý máy móc, thiết bị, công cụ và các loại vật tư, vật liệu của bộ phận in logo và ép nhiệt.
- + Kiểm soát được chất lượng công đoạn in logo và ép nhiệt. Kịp thời điều chỉnh và đưa ra hướng giải quyết lỗi kỹ thuật cho chuyển in logo và ép nhiệt.
- + Báo cáo với ban giám đốc số lượng chi tiết các sản phẩm sử dụng vật liệu bị hư hao trong quá trình sản xuất.
- + Quản lý việc ghi chép và lưu giữ tài liệu liên quan các đơn hàng sử dụng vật liệu.
- + Hỗ trợ các bộ phận khác khi có yêu cầu và báo cáo hằng ngày theo quy trình quy định.
- Yêu cầu khác: Yêu cầu sử dụng thông thạo tiếng trung bốn kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. Có khả năng đọc bản vẽ chi tiết và am hiểu kỹ thuật sản xuất sản phẩm mà công ty đang sản xuất một cách thành thạo. Biết xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình sản xuất. Chăm chỉ, cẩn thận, tỉ mỉ, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Đăng thông tin tuyển dụng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh Cơ Sở 2.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 15/01/2026 đến ngày 27/01/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN NAM XUYỀN – Thửa đất số 153, Tờ bản đồ số 17, Đường Vĩnh Tân 24, Khu phố 6, Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh
- Người phụ trách: Trần Thị Đẹp – Nhân viên nhân sự

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 kết quả phỏng vấn trực tiếp ngay sau khi ứng viên tham gia phỏng vấn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 01 năm 2026

GIÁM ĐỐC

