

CÔNG TY TNHH R-PAC VIỆT NAM

Số: 05/2026

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển dụng lao động người nước ngoài

**Mẫu TTDVVL
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh-Trụ sở 2

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY TNHH R-PAC VIỆT NAM

Mã số doanh nghiệp: 0308215287 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 15/04/2009

Loại hình doanh nghiệp: doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Địa chỉ: 189B7 Nguyễn Văn Hưởng, phường An Khánh, Tp Hồ Chí Minh

Số điện thoại: 0287 3010 400

Fax: Không Email: info@r-pac.com Website: www.r-pac.com

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài: sản xuất, gia công nhẵn vải in, nhãn dán, thẻ mã vạch, thẻ bài, túi nhựa, hộp/ thùng giấy các loại,...

Số điện thoại: 0375 945 042

Email: Hoa.Le@r-pac.com

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.

Công ty TNHH R-Pac Việt Nam 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: Chuyên gia

➤ **Lĩnh vực làm việc:** Trưởng phòng kinh doanh

➤ **Mô tả công việc:**

- Xây dựng và triển khai chiến lược kinh doanh, phân tích thị trường và đối thủ nhằm tăng doanh thu, mở rộng thị phần.
- Quản lý, tuyển dụng, đào tạo và đánh giá đội ngũ kinh doanh; thúc đẩy hoàn thành chỉ tiêu.
- Phát triển và duy trì quan hệ với khách hàng; đàm phán hợp đồng, xử lý phản hồi và nâng cao chất lượng dịch vụ.
- Theo dõi, phân tích doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số kinh doanh; đề xuất giải pháp cải thiện hiệu quả hoạt động.
- Phối hợp với các bộ phận sản xuất, thiết kế, logistics và tài chính để đảm bảo tiến độ, chất lượng và tối ưu chi phí.
- Nghiên cứu xu hướng thị trường, đề xuất và tham gia phát triển các sản phẩm bao bì mới, thân thiện với môi trường.

- Lập báo cáo định kỳ và tham mưu cho Ban lãnh đạo về các chiến lược kinh doanh.

➤ **Số lượng:** 01

➤ **Yêu cầu trình độ:** Đại học

➤ **Kinh nghiệm:**

- Tối thiểu 02 năm ở vị trí tương đương
- Am hiểu quy trình sản xuất, công nghệ in, vật liệu bao bì, xu hướng thị trường và tiêu chuẩn phát triển bền vững.
- Có kinh nghiệm quản lý đội ngũ kinh doanh, xây dựng quy trình bán hàng và phối hợp với các bộ phận liên quan.
- Kỹ năng lãnh đạo, giao tiếp, phân tích và ra quyết định tốt; có khả năng làm việc trong môi trường đa văn hóa.

➤ **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

➤ **Ngoại ngữ:** Tiếng Anh

➤ **Quyền lợi:**

– Được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành. – Thưởng lương tháng 13 – Xét duyệt tăng lương hằng năm. – Tham gia công đoàn và du lịch hằng năm cùng công ty – Môi trường làm việc thoải mái, hoà đồng

➤ **Nghĩa vụ:**

Thực hiện tốt công việc theo mô tả

➤ **Thời gian làm việc:** 18/11/2026 đến 17/11/2028

➤ **Địa điểm làm việc:** 189B7 Nguyễn Văn Hưởng, phường An Khánh, TP. Hồ Chí Minh

2. Vị trí công việc 2: Lao động kỹ thuật

➤ **Chức danh công việc:** Kỹ thuật viên in ấn

➤ **Mô tả công việc:**

- Vị trí kỹ thuật viên in ấn chịu trách nhiệm kiểm soát đặc điểm kỹ thuật và mục tiêu màu sắc của sản phẩm, tạo thông số kỹ thuật của từng mặt hàng vào hệ thống và phối mục tiêu màu cho nhóm sản xuất trước khi lấy mẫu.
- Thực hiện theo các phương pháp tối ưu nhất để đảm bảo hoạt động phát triển sản phẩm liên tục và trơn tru.
- Tích cực nghiên cứu, triển khai các công nghệ mới và các phương pháp hay nhất trong in offset và xử lý hậu kỳ; lập kế hoạch và làm việc hướng tới việc đảm bảo chất lượng sản xuất in ấn
- Vận hành hệ thống máy móc thiết bị trong ngành in
- Lập kế hoạch bảo trì máy móc thiết bị, xây dựng các kế hoạch bảo trì máy móc, tổ chức thực hiện việc sửa chữa máy móc, thực hiện bảo dưỡng máy móc định kỳ.

➤ **Số lượng:** 01

➤ **Yêu cầu trình độ:** Lao động kỹ thuật

➤ **Kinh nghiệm:** Từ 3 năm kinh nghiệm và kiến thức về các sản phẩm đặc thù của công ty trong ngành in ấn như thẻ mã vạch, thẻ bài thông minh, nhãn ép nhiệt, nhãn da cũng như hiểu biết về hệ thống máy in chuyên dụng

➤ **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

➤ **Ngoại ngữ:** Tiếng Anh

➤ **Quyền lợi:**

– Được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành. – Thường lương tháng 13 – Xét duyệt tăng lương hằng năm. – Tham gia công đoàn và du lịch hằng năm cùng công ty – Môi trường làm việc thoải mái, hoà đồng

↪ **Nghĩa vụ:**

Thực hiện tốt công việc theo mô tả

↪ **Thời gian làm việc:** 05/10/2026 đến ngày 08/06/2028

↪ **Địa điểm làm việc:** Số 35 đường số 2, KCN VSIP 2, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Vị trí công việc 3: Lao động kỹ thuật

↪ **Chức danh công việc:** Nhân viên kỹ thuật máy móc

↪ **Mô tả công việc:**

- Giám sát và quản lý các hoạt động bảo trì, sửa chữa và vận hành máy móc trong nhà máy hoặc tại các cơ sở sản xuất.
- Đảm bảo tất cả các thiết bị máy móc luôn hoạt động ổn định, an toàn và đạt hiệu suất cao.
- Lập kế hoạch và chỉ đạo việc bảo trì định kỳ, bảo dưỡng các thiết bị, máy móc theo đúng quy trình và lịch trình.
- Giám sát đội ngũ kỹ thuật viên trong quá trình kiểm tra, sửa chữa và bảo trì máy móc.
- Phối hợp với các bộ phận khác để giải quyết sự cố kỹ thuật, cải thiện quy trình vận hành và tối ưu hóa hiệu suất máy móc.
- Đảm bảo tuân thủ các tiêu chuẩn an toàn và vệ sinh lao động trong việc sử dụng, bảo trì và sửa chữa thiết bị.
- Đưa ra các giải pháp khắc phục sự cố và cải tiến các vấn đề liên quan đến máy móc, thiết bị.
- Cập nhật, theo dõi và báo cáo tình trạng của thiết bị, máy móc lên cấp trên.
- Đề xuất các biện pháp cải tiến quy trình vận hành để nâng cao năng suất và hiệu quả công việc

↪ **Số lượng:** 01

↪ **Yêu cầu trình độ:** Lao động kỹ thuật

↪ **Kinh nghiệm:** Từ 3 năm kinh nghiệm và kiến thức về hệ thống đường ống, hệ thống HVAC và dây điện, máy móc thiết bị trong ngành in như máy in offset heidelberg, letter press, Flexo. Đồng thời kỹ thuật viên máy móc phải biết cách lập kế hoạch bảo trì máy móc thiết bị, xây dựng các kế hoạch bảo trì máy móc, tổ chức thực hiện việc sửa chữa máy móc, thực hiện bảo dưỡng máy móc định kỳ.

↪ **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

↪ **Ngoại ngữ:** Tiếng Anh

↪ **Quyền lợi:**

– Được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành. – Thường lương tháng 13 – Xét duyệt tăng lương hằng năm. – Tham gia công đoàn và du lịch hằng năm cùng công ty – Môi trường làm việc thoải mái, hoà đồng

↪ **Nghĩa vụ:**

Thực hiện tốt công việc theo mô tả

↪ **Thời gian làm việc:** 05/10/2026 đến ngày 08/06/2028

↪ **Địa điểm làm việc:** Số 35 đường số 2, KCN VSIP 2, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.
Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: HCNS

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



H.R.A DIRECTOR

Nguyễn Ngọc Hằng

