

**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM
HỮU HẠN PALM PAPER**

Số: CV01 /ĐNTD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đồng Nai, ngày 11 tháng 09 năm 2026

*V/v đề nghị tuyển người lao động
Việt Nam của doanh nghiệp*

Kính gửi: **Trung tâm Dịch vụ việc làm cơ sở II TP. Hồ Chí Minh**

Tên công ty: **CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN PALM PAPER**

Địa chỉ: C15, đường 8, KCN Nhơn Trạch III, Phường Nhơn Trạch, TP Đồng Nai.

Điện thoại: 0937922193

Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số: 3600663854 Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và đầu tư Đồng Nai cấp ngày 23/12/2003

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 bằng giấy

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 TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN PALM PAPER đề nghị đề Trung tâm Dịch vụ việc làm cơ sở II TP. Hồ Chí Minh đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

➤ **Lĩnh vực làm việc:** Giám đốc kinh doanh

➤ **Hình thức làm việc:** Theo hợp đồng lao động

➤ **Mô tả công việc:**

- Xây dựng chiến lược, kế hoạch và mục tiêu kinh doanh theo tháng/quý/năm.
- Quản lý doanh thu, lợi nhuận, ngân sách và các chỉ tiêu KPI kinh doanh.
- Quản lý, tuyển dụng, đào tạo và phát triển đội ngũ kinh doanh.
- Phát triển khách hàng, thị trường, kênh bán hàng và các đối tác chiến lược.
- Theo dõi thị trường, đối thủ cạnh tranh và đề xuất các giải pháp tăng trưởng.
- Xây dựng chính sách bán hàng, giá, hoa hồng và chương trình thúc đẩy doanh số.
- Duy trì quan hệ với khách hàng lớn, tham gia đàm phán các hợp đồng quan trọng.
- Phối hợp với Marketing, Sản phẩm, Vận hành, Tài chính và các phòng ban liên quan.



- Báo cáo kết quả kinh doanh và tham mưu cho Ban Giám đốc về định hướng phát triển.
- **Số lượng:** 01
- **Trình độ:** Không yêu cầu
- **Kinh nghiệm làm việc:** có thời gian kinh nghiệm làm việc ở vị trí nhà quản lý điều hành doanh nghiệp
- **Thời gian làm việc:** từ 01/11/2026 đến ngày 30/10/2028
- **Địa điểm làm việc:** CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN PALM PAPER
- **Địa chỉ:** C15, đường 8, KCN Nhơn Trạch III, Phường Nhơn Trạch, TP Đồng Nai
- Tiếp nhận hồ sơ
- Thời gian nhận hồ sơ: 12/09/2026 đến 18/09/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ:
- Nhận trực tiếp tại :Phòng quản lý nhân sự **CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN PALM PAPER** - C15, đường 8, KCN Nhơn Trạch III, Phường Nhơn Trạch, TP Đồng Nai
- Nhận qua Zalo: 0937922193
- 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 hoặc zalo của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm cơ sở II TP. Hồ Chí Minh 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

Tổng Giám đốc



TỔNG GIÁM ĐỐC
Tang Chin Phui