

THÔNG BÁO

TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH BRILLIANT PRINTING
- Địa chỉ: Số 8 VISIP II-A, Đường số 11, Khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, TP Hồ Chí Minh
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702973132
- Điện thoại: 0384849089
- Email: phuonguyen0384@gmail.com
- Lĩnh vực kinh doanh: Công nghiệp chế biến, chế tạo.

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

CÔNG TY TNHH BRILLIANT PRINTING đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Cơ Sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

II. Thông báo tuyển dụng :

1. Vị trí công việc 1: Giám Đốc Điều Hành

- **Cụ thể, lĩnh vực làm việc:** Giám đốc, Phó Giám đốc của các đơn vị sản xuất và triển khai thuộc cơ quan tập đoàn, tổng công ty, trường đại học lớn và tương đương (chuyên trách) - 174 (**Giám Đốc Điều Hành**).
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Địa điểm làm việc:** CÔNG TY TNHH BRILLIANT PRINTING, Số 8 VISIP II-A, Đường số 11, Khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, TP Hồ Chí Minh
- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 28/01/2026 đến ngày 27/01/2028
- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật:** Không



- **Về kinh nghiệm:** Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí quản lý, điều hành ở vị trí tương đương. Được xác nhận quá trình công tác bởi công ty nước ngoài.
- **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 Cơ Sở 2
- Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH BRILLIANT PRINTING

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/01/2026 đến ngày 14/01/2026
 - 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: Phòng quản lý nhân sự CÔNG TY TNHH BRILLIANT PRINTING (Số 8 VISIP II-A, Đường số 11, Khu công nghiệp Việt Nam-Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, TP Hồ Chí Minh)
 - Người phục trách: Bà Nguyễn Thị Phụng - phụ trách quan hệ lao động
- 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.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Cơ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên và phản hồi kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ KIỂM
GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

