

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ BAO BÌ THANH DƯƠNG

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 CÔNG NGHỆ BAO BÌ THANH DƯƠNG
 - Địa chỉ: Thửa đất số 43, Tờ bản số 68, Đường Bình Mỹ 31 nhánh 03, Khu Phố Suối Cầu, Phường Bình Cơ, Thành Phố Hồ Chí Minh.
 - Điện thoại: 0373.248.722 .Email: nguyenthithuytrang1994aa@gmail.com
 - Giấy phép kinh doanh số: 3702778999, đăng ký lần đầu: 10/06/2019
- 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 bao bì bằng giấy và bìa.

II. Thông báo tuyển dụng

- **Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật**
- Lĩnh vực việc làm: Nhân viên kỹ thuật vận hành máy định hình bao bì giấy
- Số lượng: 01 nhân viên
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 43, Tờ bản số 68, Đường Bình Mỹ 31 nhánh 03, Khu Phố Suối Cầu, Phường Bình Cơ, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 10/10/2026 đến ngày 09/10/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực kỹ thuật vận hành máy định hình bao bì giấy.
- Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí chức danh công việc nhân viên kỹ thuật vận hành máy định hình bao bì giấy tại công ty sản xuất bao bì bằng giấy và bìa trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc:
 - + 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. Báo cáo tiến trình theo quy trình bằng tiếng trung với ban giám đốc về kỹ thuật vận hành máy định hình.
 - + Liên hệ trực tiếp với nhà cung cấp máy định hình ở nước ngoài về kỹ thuật phát triển sản phẩm mới, hướng dẫn điều chỉnh, bảo dưỡng bảo hành máy định hình mới và máy hiện có của Công Ty.
 - + Vận hành và điều khiển kỹ thuật máy định hình có hệ điều hành tự động và sử dụng ngôn ngữ nước ngoài trong quy trình sản xuất bao bì giấy.
 - + Nhận hồ sơ bản vẽ từ phòng thiết kế. Đọc hiểu bản vẽ kỹ thuật sản phẩm, hiểu được kết cấu sản phẩm và phân chia công đoạn sử dụng máy định hình.
 - + Chuẩn bị nguyên liệu và lập trình máy định hình theo kích thước bản vẽ thiết kế. Kiểm tra chất lượng giấy đầu vào và sản phẩm đầu ra.
 - + Nhận lệnh sản xuất và tài liệu kỹ thuật sắp xếp được định mức thời gian theo từng mã hàng.
 - + Kiểm đếm và ký nhận nhập nguyên liệu về bộ phận định hình. Triển khai thống kê, kiểm soát các sản phẩm sử dụng nguyên liệu theo đúng mã và lô quy định.
 - + 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.



- + Thiết lập máy định hình và thực hiện các điều chỉnh cần thiết để đảm bảo chất lượng sản xuất.
- + Theo dõi máy định hình và thực hiện các điều chỉnh cần thiết để duy trì tiêu chuẩn chất lượng.
- + Quản lý, giám sát quy trình vận hành máy định hình, từ thiết lập thông số đến quá trình tạo ra bán thành phẩm.
- + Kiểm soát quá trình vận hành máy định hình. Kết hợp với các bộ phận khác lên kế hoạch sản xuất để hàng ra đều và ổn định.
- + Định hình các loại giấy theo yêu cầu kỹ thuật và đơn hàng. Đưa ra phương án xử lý lỗi kỹ thuật khi vận hành máy định hình để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.
- + Bảo trì định kỳ và sửa chữa cần thiết cho máy định hình để đảm bảo tính ổn định và hiệu suất cao.
- + Phát hiện và xử lý các sự cố kỹ thuật trong quá trình sản xuất, bao gồm cả các vấn đề liên quan đến thiết bị và quy trình sản xuất.
- + Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận khác trong nhà máy như kỹ thuật, sản xuất, bảo trì và quản lý để đảm bảo sự liên kết trong toàn bộ quá trình sản xuất.
- + Hỗ trợ các bộ phận khác khi có yêu cầu và báo cáo hàng ngày theo quy trình quy định.
- Yêu cầu khác: Yêu cầu sử dụng 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. 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 09/09/2026 đến ngày 19/09/2026
- 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 CÔNG NGHỆ BAO BÌ THANH DƯƠNG – Thửa đất số 43, Tờ bản số 68, Đường Bình Mỹ 31 nhánh 03, Khu Phố Suối Cầu, Phường Bình Cơ, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Nhân viên phụ trách tuyển dụng: Nguyễn Thị Thúy Quyên

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 09 tháng 09 năm 2026

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ BAO BÌ THANH DƯƠNG

