

**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 CỤ THUAN**
- Địa chỉ: Số 2, Đường 2B, Khu 2, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0973095530      Email:
- Giấy phép kinh doanh số: 3703189509, ngày cấp: 02/02/2024  
Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến, chế tạo - C (Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại)

**II. Thông báo tuyển dụng:**

**1. Vị trí công việc: Nhà quản lý**

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám đốc
- Số lượng: 01 người
- Mô tả công việc:
  - + Phó Giám đốc là người hỗ trợ Giám đốc điều hành, tham gia quản lý và điều hành hoạt động sản xuất – kinh doanh của công ty; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về các nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền
  - + Hỗ trợ Giám đốc xây dựng và triển khai kế hoạch sản xuất, kinh doanh, đầu tư của công ty
  - + Trực tiếp quản lý, giám sát hoạt động của các phòng ban/bộ phận theo phân công.
  - + Điều phối nguồn lực nhằm đảm bảo hiệu quả, tiến độ và chất lượng công việc.
  - + Chỉ đạo thực hiện các quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ.
  - + Kiểm soát việc thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu, ngân sách của các bộ phận phụ trách.
  - + Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, tiết giảm chi phí.
  - + Tham gia xây dựng cơ cấu tổ chức, kế hoạch nhân sự.



- + Giám sát việc tuân thủ pháp luật, điều lệ công ty, quy chế nội bộ
- + Đại diện công ty làm việc với đối tác, khách hàng, cơ quan quản lý nhà nước khi được ủy quyền.
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Số 2, Đường 2B, Khu 2, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 04/01/2028
- Yêu cầu: đã trải qua quá trình đào tạo nội bộ tại Công ty và có 01 năm kinh nghiệm làm Phó Giám đốc

### 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 – Trụ sở 2

*Hình thức 2:* Thông báo tại CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CỤ THUẬN

### IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 05/12/2025 đến ngày 13/12/2025
- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CỤ THUẬN, Số 2, Đường 2B, Khu 2, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Người phụ trách: NGUYỄN THỊ THỦY - Điện thoại: 0964484029

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.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 12 năm 2025

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP**

**GIÁM ĐỐC**  
CÔNG TY  
TNHH  
CÔNG NGHỆ  
CỤ THUẬN  
**ZHANG QINDONG**

