

CÔNG TY TNHH COSCHEM VINA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 2026.01/ĐNTD

TP Hồ Chí Minh, ngày 25 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 tỉnh Bình Dương

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH COSCHEM VINA**

Địa chỉ: Lô B_6F2_CN, KCN Mỹ Phước 3, phường Thới Hòa, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702570119

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất Polyethylene Wax, Polypropylene Wax dùng trong ngành nhựa.

Điện thoại: 0274 2222 600 Hoặc: 0969708101 (Ms Hải)

Email: nguyenhaicbhr@gmail.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 COSCHEM VINA đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

Vị trí công việc: NHÀ QUẢN LÝ.

- **Lĩnh vực làm việc: PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC.**
- **Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động.**
- **Số lượng: 01**
- **Mô tả công việc:**

Phó Tổng Giám đốc là người hỗ trợ cho Tổng Giám đốc trong việc điều hành toàn bộ hoạt động của công ty; trực tiếp quản lý các lĩnh vực được phân công (kinh doanh, sản xuất, tài chính – kế toán, nhân sự, dự án, ...). Cụ thể:

✓ Hỗ trợ Tổng Giám đốc trong công tác điều hành hoạt động, Quản lý chiến lược và phát triển công ty:

- Xây dựng và thực thi chiến lược phát triển công ty.
- Đánh giá và điều chỉnh chiến lược kinh doanh dựa trên tình hình thị trường và nội lực công ty.
- Định hướng mở rộng thị trường, đầu tư và phát triển.
- Phối hợp với ban lãnh đạo công ty để thiết lập các mục tiêu tài chính và kế hoạch mở rộng kinh doanh.



- Xây dựng chiến lược tiếp thị, thương hiệu nhằm gia tăng vị thế của công ty trên thị trường.

✓ Quản lý tài chính:

- Kiểm soát ngân sách, đảm bảo sử dụng nguồn lực tài chính hiệu quả.
- Phê duyệt các kế hoạch tài chính, dự án đầu tư và báo cáo tài chính quan trọng.
- Đảm bảo lợi nhuận, dòng tiền ổn định và tối ưu hóa lợi nhuận.
- Quản lý rủi ro tài chính và thiết lập các biện pháp kiểm soát chặt chẽ.
- Giám sát các hoạt động huy động vốn, quản lý tài sản và dòng tiền doanh nghiệp.

- ✓ Quản lý và điều hành hoạt động:

- Giám sát và đánh giá hoạt động của từng bộ phận, nhân sự trong công ty.
- Giám sát và điều hành thực thi tất cả các chính sách tài chính - thuế, lao động, môi trường, an toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, ... theo đúng luật.
- Thiết lập các quy trình làm việc, hệ thống quản lý và hiệu quả hoạt động.
- Đảm bảo các tiêu chuẩn chất lượng, an toàn và tuân thủ pháp luật.
- Đề xuất và thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu suất làm việc của toàn công ty.
- Định kỳ kiểm tra và cải tiến quy trình vận hành để tối ưu hóa hiệu suất.

✓ Quản lý nhân sự và văn hóa doanh nghiệp:

- Xây dựng và phát triển đội ngũ nhân sự cấp cao, giữ chân nhân tài.
- Thúc đẩy môi trường làm việc chuyên nghiệp, sáng tạo, minh bạch.
- Thiết lập chính sách đãi ngộ, lộ trình thăng tiến cho nhân viên.
- Triển khai các chương trình đào tạo và phát triển kỹ năng cho đội ngũ nhân sự.
- Xây dựng chiến lược tuyển dụng, thu hút nhân tài phù hợp với mục tiêu phát triển của công ty.

✓ Quan hệ đối ngoại:

- Đại diện công ty trong các cuộc họp, hội nghị, sự kiện quan trọng.
- Duy trì và phát triển mối quan hệ với đối tác chiến lược, cơ quan nhà nước.
- Đàm phán các thỏa thuận hợp tác, hợp đồng quan trọng.
- Tham gia và dẫn dắt các diễn đàn kinh tế, mạng lưới doanh nghiệp để mở rộng quan hệ đối tác.
- Xây dựng và duy trì hình ảnh thương hiệu công ty trên thị trường quốc tế.



