

**CÔNG TY TNHH THƯƠNG
MẠI DỊCH VỤ XUẤT NHẬP
KHẨU TRIỂN THÀNH**
Số: 01-2026/ĐNTD

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 08 năm 2026

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh - trụ sở 2
Tên công ty: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ XUẤT NHẬP KHẨU
TRIỂN THÀNH.
Địa chỉ: Thửa đất số 146, tờ bản đồ số 33, khu phố Bình Khánh, Phường Tân Hiệp,
Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702909497
Điện thoại: 0971958348
Email: Không có

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 THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ XUẤT NHẬP KHẨU TRIỂN
THÀNH đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh - trụ sở 2 đăng
tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- Chức danh công việc: Phó Giám Đốc
- Hình thức làm việc: Theo hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:

1. Tham mưu cho Giám đốc trong việc xây dựng chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh
doanh và kế hoạch phát triển của công ty.

2. Trực tiếp quản lý, điều hành một hoặc nhiều lĩnh vực được phân công như:

- Kinh doanh và phát triển thị trường.
- Tài chính – kế toán.
- Sản xuất.
- Kỹ thuật.
- Nhân sự – hành chính.
- Mua hàng, xuất nhập khẩu hoặc các lĩnh vực khác.

3. Tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện các kế hoạch, mục tiêu và chỉ tiêu của
công ty trong phạm vi phụ trách.

4. Kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động của các phòng ban; đề xuất các biện pháp nâng
cao năng suất, chất lượng và hiệu quả kinh doanh.

5. Phối hợp với các phòng ban để giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình hoạt
động.

6. Quản lý, đào tạo, hướng dẫn và đánh giá đội ngũ nhân sự thuộc phạm vi quản lý.

7. Đại diện công ty làm việc với khách hàng, đối tác, cơ quan nhà nước khi được Giám
đốc hoặc chủ sở hữu ủy quyền.

8. Ký các văn bản, hợp đồng, hồ sơ thuộc thẩm quyền hoặc theo giấy ủy quyền của Giám
đốc.

9. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả hoạt động của lĩnh vực
phụ trách.



10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc hoặc chủ sở hữu công ty giao.

- Số lượng: 01 người
- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên. Ưu tiên tốt nghiệp chuyên ngành kinh tế, quản trị doanh nghiệp hoặc các ngành tương đương.
- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc đảm nhận vị trí Giám Đốc, Phó Giám Đốc, hoặc các vị trí quản lý cấp cao khác tương đương .
- Mức lương: Thỏa thuận
- Quyền lợi: Được tham gia đầy đủ bảo hiểm, thưởng tết, lương tháng 13,...và các chế độ đãi ngộ khác.
- Nghĩa vụ: Hoàn thành mục tiêu công ty đề ra
- Thời gian làm việc: Từ ngày 10/10/2026 đến ngày 09/10/2028.
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 146, tờ bản đồ số 33, khu phố Bình Khánh, Phường Tân Hiệp, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh - trụ sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên và phản hồi bằng văn bản 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
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)



PHÒNG TÁC BẦU

