CÔNG TY TNHH MAGTEK (VN)

Số: 0411 /ĐNTDMA2026

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

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

TPHCM, ngày 04 tháng 11 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I.Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH MAGTEK (VN)
- Địa chỉ: Số 25, VSIP II, đường số 4, KCN VSIP II, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 0274-3635093 Email:
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700784027 Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và đầu tư Tỉnh Bình Dương, cấp ngày: 26/03/2007
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): C - Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất sản phẩm từ plastic- Chi tiết: Sản xuất vỏ hộp CD, DVD và các sản phẩm nhựa các loại).

II. Thông báo tuyển dụng:

1.Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- *Lĩnh vực làm việc* : Phó Tổng Giám Đốc
- *Hình thức làm việc*: Thực hiện theo hợp đồng lao động
- *Địa điểm làm việc*: Số 25, VSIP II, đường số 4, Khu Công Nghiệp VSIP II, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh.
- *Thời gian làm việc*: 25/11/2026 đến 24/11/2028
- *Mô tả công việc:*

+ Tham mưu, hỗ trợ Tổng Giám đốc trong việc xây dựng chiến lược, kế hoạch và định hướng phát triển hoạt động sản xuất của Công ty.
+ Trực tiếp quản lý, điều hành và giám sát toàn bộ hoạt động sản xuất tại nhà máy, đảm bảo tiến độ, chất lượng sản phẩm và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.
+ Xây dựng kế hoạch sản xuất theo tháng, quý, năm căn cứ vào đơn đặt hàng, nhu cầu thị trường và năng lực sản xuất của Công ty.
+ Chỉ đạo, phân công và giám sát công việc của các phòng ban, bộ phận sản xuất như bộ phận kỹ thuật, quản lý sản xuất, kiểm tra chất lượng và các tổ sản xuất.
+ Kiểm soát quy trình công nghệ, kỹ thuật sản xuất; nghiên cứu, cải tiến phương pháp sản xuất nhằm nâng cao năng suất lao động và chất lượng sản phẩm.
+ Giám sát việc sử dụng máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và nhân lực trong quá trình sản xuất, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hạn chế hao hụt.
+ Kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm ở từng công đoạn, đề xuất biện pháp khắc phục các lỗi kỹ thuật và sự cố phát sinh trong quá trình sản xuất.
+ Xây dựng và triển khai các giải pháp cải tiến quy trình sản xuất, tối ưu hóa dây chuyền, nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị và nguồn nhân lực.
+ Phối hợp với các bộ phận kinh doanh, mua hàng, kho vận và tài chính để đảm bảo nguồn

nguyên vật liệu, tiến độ giao hàng và kế hoạch sản xuất.
+ Tổ chức đào tạo, hướng dẫn và chuyển giao kỹ thuật, kinh nghiệm quản lý sản xuất cho đội ngũ quản lý và nhân viên kỹ thuật người Việt Nam.
+ Định kỳ báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, kết quả thực hiện kế hoạch, các vấn đề phát sinh và đề xuất giải pháp cho Tổng Giám đốc.

- *Số lượng*: 01
- *Kinh nghiệm*: có kinh nghiệm làm phó Tổng Giám đốc.

- *Yêu cầu khác*: nhanh nhẹn, nhạy bén

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Bình Dương

Hình thức 2: Thông báo tại Công Ty TNHH Magtek (VN)

IV. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc (nếu có)

-Nơi tiếp nhận hồ sơ : phòng nhân sự - Công Ty TNHH Magtek (VN),địa chỉ: Số 25, VSIP II, đường số 4, KCN VSIP II, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh..

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY TNHH MAGTEK (VN)

YANG, YUAN-TANG