

**CÔNG TY TNHH TEAMADE  
STATIONERY VIỆT NAM**

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

Số: 01/ĐNTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 09 năm 2025

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 Teamade Stationery Việt Nam

Địa chỉ: Lô G7-G8, đường N4-D4, khu công nghiệp Nam Tân Uyên mở rộng,  
Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702309330

Điện thoại: 0967991341

Email: nhansubhxhtm@gmail.com

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì

Chi tiết: Sản xuất, gia công sản xuất giấy nhãn, bao bì từ giấy và bì

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Công ty TNHH Teamade Stationery Việt Nam 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:

**1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật**

- **Cụ thể, lĩnh vực làm việc:** Thợ vận hành máy sản xuất sản phẩm giấy, nhựa và cao su (814)

- **Chức danh công việc:** Nhân viên kỹ thuật sản xuất giấy nhãn

- **Mô tả công việc:**

+ Vận hành các loại máy móc trong dây chuyền sản xuất giấy nhãn như máy cuộn giấy, máy tạo hình giấy, máy cắt giấy.



+ Theo dõi và kiểm soát các thông số kỹ thuật trong suốt quá trình sản xuất: độ định lượng, độ dày, độ ẩm, độ nén, độ bền xé, độ bề mặt... để đảm bảo giấy đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng.

+ Phối hợp với bộ phận QA/QC kiểm tra chất lượng bán thành phẩm và thành phẩm theo tiêu chuẩn nội bộ và yêu cầu khách hàng

+ Báo cáo lỗi của dây chuyền sản xuất hoặc các vấn đề phát sinh từ con người hoặc các bộ phận khác cho quản lý.

+ Xác định lỗi và khắc phục sự cố khi chuyền máy xảy ra vấn đề.

+ Đề xuất phương án cải tiến kỹ thuật, tối ưu hóa thông số vận hành để nâng cao năng suất, tiết kiệm nguyên vật liệu, giảm hao hụt và nâng cao chất lượng sản phẩm.

+ Thiết lập các tiêu chuẩn chất lượng cao trong quá trình sản xuất giấy và khi hoàn thiện sản phẩm, đảm bảo chúng được thực hiện đầy đủ.

+ Luôn cập nhật các phương pháp sản xuất và quy trình bảo trì thiết bị.

+ Kết hợp quản lý theo dõi và đánh giá các vấn đề trong sản xuất, đưa ra phương án cải tiến, xử lý để nâng cao năng suất, chất lượng trong nhà máy.

+ Báo cáo công việc hàng tuần với trưởng bộ phận sản xuất

- **Số lượng:** 01 người, không yêu cầu giới tính độ tuổi từ 35 trở lên

- **Yêu cầu trình độ:** có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu về quy trình, kỹ thuật sản xuất các sản phẩm giấy, biết tính toán cơ bản logic về các thông số kỹ thuật

- **Yêu cầu kinh nghiệm:** Kinh nghiệm làm việc từ 03- 05 năm trở lên, từng có kinh nghiệm làm việc tại các công ty có quy mô lớn chuyên sản xuất các loại giấy như giấy bìa, giấy in báo, giấy tái chế...

- **Mức lương:** 15 triệu đồng/tháng

- **Quyền lợi:**

Được tham gia đầy đủ các chế độ BHXH, thưởng tết, lương tháng 13,...theo quy định của pháp luật và các chế độ đãi ngộ khác theo quy định của công ty.

- **Nghĩa vụ:** Thực hiện đúng các nghĩa vụ theo công việc đang đảm nhiệm và theo sự phân công của Ban giám đốc công ty

- **Thời gian làm việc:** 01/10/2025 đến 30/09/2027



- **Địa điểm làm việc:** Lô G7-G8, đường N4-D4, khu công nghiệp Nam Tân Uyên mở rộng, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương 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**

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

