

**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 PARTNER INDUSTRY SERVICES (HCMC)**

- Địa chỉ: 11Bis Phan Ngừ, Phường Tân Định, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Điện thoại: 0941 539 088 Email:

- Giấy phép kinh doanh số: 0318940950, ngày cấp: 09/05/2025, đăng ký thay đổi lần thứ 2 ngày 05/08/2025

Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Hoạt động kinh doanh bất động sản - M (Hoạt động bất động sản khác trên cơ sở phí hoặc hợp đồng)

Chi tiết: Tư vấn, môi giới bất động sản; Quản lý bất động sản trên cơ sở phí hoặc hợp đồng)



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:

+ Hỗ trợ Giám đốc tổ chức, điều hành và quản lý các hoạt động kinh doanh của Công ty trong lĩnh vực tư vấn, môi giới và quản lý bất động sản theo quy định của pháp luật.

+ Xây dựng và triển khai kế hoạch kinh doanh, kế hoạch phát triển khách hàng và thị trường bất động sản theo định hướng của Công ty.

+ Chỉ đạo, quản lý và giám sát hoạt động tư vấn, môi giới bất động sản; tìm

+ Quản lý, giám sát việc thực hiện các hợp đồng tư vấn, môi giới và quản lý bất động sản mà Công ty ký kết với khách hàng.

+ Tổ chức và giám sát công tác quản lý, vận hành bất động sản theo nội dung và phạm vi được thỏa thuận trong hợp đồng dịch vụ.

+ Kiểm tra tình trạng, chất lượng và tiến độ thực hiện các dịch vụ quản lý bất động sản; kịp thời xử lý hoặc đề xuất phương án xử lý các vấn đề phát sinh.

+ Quản lý, phân công và giám sát công việc của nhân viên thuộc bộ phận kinh

doanh, tư vấn, môi giới và quản lý bất động sản.

+ Tham gia đàm phán, xây dựng và đề xuất các điều khoản hợp đồng, báo giá và phương án cung cấp dịch vụ cho khách hàng theo thẩm quyền.

+ Báo cáo Giám đốc về tình hình kinh doanh, doanh thu, khách hàng, hợp đồng và hoạt động quản lý bất động sản.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc.

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: 11Bis Phan Ngũ, Phường Tân Định, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/09/2026 đến ngày 14/09/2028

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề

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 PARTNER INDUSTRY SERVICES (HCMC)

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 18/08/2026 đến ngày 23/08/2026

- 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 PARTNER INDUSTRY SERVICES (HCMC), 11Bis Phan Ngũ, Phường Tân Định, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Người phụ trách: Vòng Cún Phùng - Điện thoại: 0941 539 088

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.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 08 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

