

**Công ty TNHH Red Bull  
(Việt Nam)**

Số: 25051/RBVHR-TTDDVVLBD

*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**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 11 năm 2025*

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Bình Dương

Tên công ty: Công ty TNHH Red Bull (Việt Nam)

Địa chỉ: Xa lộ Hà Nội, Phường Đông Hòa, TP. Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700236687

Điện thoại: (0274) 3749 164-7

Email: hr-dept@redbullvietnam.com

Công ty TNHH Red Bull (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: Nhà quản lý**

➤ **Lĩnh vực làm việc:** Tổng giám đốc

➤ **Mô tả công việc:**

- Quản lý và giám sát hoạt động hàng ngày của toàn Công ty.
- Chịu trách nhiệm về lợi nhuận và thua lỗ của Công ty, bao gồm việc tối thiểu hóa chi phí, gia tăng doanh thu và lợi nhuận, cũng như nâng cao hiệu quả sử dụng máy móc và nhân lực.
- Triển khai các chính sách và chiến lược của Công ty, bao gồm mục tiêu và chỉ tiêu, đến toàn bộ tổ chức.
- Nâng cao hiệu quả quản lý thông qua việc tuyển dụng, lựa chọn, định hướng, đào tạo, huấn luyện, tư vấn và kỷ luật các cấp quản lý.
- Quản lý tất cả các nguồn lực trong điều kiện tối ưu nhằm đảm bảo lợi nhuận trong khuôn khổ thỏa mãn tối đa nhu cầu khách hàng.
- Lập kế hoạch và kiểm soát ngân sách đầu tư, chi phí cho năm tài chính; điều chỉnh khi cần thiết để đạt được kế hoạch kinh doanh của Công ty.
- Hỗ trợ và truyền cảm hứng cho nhân viên cấp dưới nhằm phát huy tối đa năng lực của họ và tạo môi trường làm việc dựa trên tinh thần hợp tác, cùng có lợi.
- Thường xuyên theo dõi, đánh giá hiệu quả làm việc của nhân viên cấp dưới và hướng dẫn khi cần thiết.
- Duy trì thái độ tích cực, thúc đẩy tinh thần làm việc nhóm trong môi trường hợp tác và thiện chí.



*AMM*

*ok*

- Xử lý nhanh chóng các khiếu nại và phản ánh.

↳ **Số lượng:** 01

↳ **Yêu cầu trình độ:** Tốt nghiệp Thạc sĩ

↳ **Kinh nghiệm:** Có trên 20 năm kinh nghiệm làm việc trong ngành nước giải khát, chế biến thực phẩm hoặc công nghiệp liên quan và có trên 15 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương.

↳ **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

↳ **Ngoại ngữ:** Tiếng Thái và Tiếng Anh, thành thạo 4 kỹ năng nghe – nói – đọc – viết. Tham gia các cuộc họp nội bộ và các cuộc họp do bên Thái điều hành có sử dụng tiếng Anh và tiếng Thái.

↳ **Quyền lợi:**

- Quyết định chiến lược và định hướng phát triển ngắn hạn và dài hạn.
- Đại diện Công ty trong các hoạt động giao dịch, đàm phán và quan hệ với các bên liên quan.
- Kiểm soát và quản lý hoạt động của Công ty

↳ **Nghĩa vụ:**

- Lãnh đạo và quản lý tổ chức, đảm bảo hoạt động hàng ngày được thực hiện hiệu quả và đạt được mục tiêu đề ra.
- Đặt ra chiến lược tổ chức và xây dựng kế hoạch phát triển dài hạn.
- Quản lý tài chính và tài sản của Công ty một cách chặt chẽ.
- Chịu trách nhiệm chung về kết quả kinh doanh của Công ty

↳ **Thời gian làm việc:** 01/01/2026 – 31/12/2027

↳ **Địa điểm làm việc:** CÔNG TY TNHH RED BULL (VIỆT NAM) - Xa lộ Hà Nội, Phường Đông Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh

## 2. Vị trí công việc: Chuyên gia

↳ **Lĩnh vực làm việc:** Trợ lý Giám đốc

↳ **Mô tả công việc:**

- Giám sát và phối hợp cùng Tổng Giám đốc trong việc quản lý hoạt động hàng ngày của toàn công ty.

- Tham gia xây dựng và triển khai các chính sách, chiến lược, mục tiêu và kế hoạch phát triển của công ty đến toàn bộ tổ chức.
- Theo dõi, kiểm soát và báo cáo tình hình hoạt động, kết quả kinh doanh, chi phí, doanh thu và lợi nhuận nhằm đảm bảo hiệu quả chung.
- Quản lý và tối ưu hóa việc sử dụng nguồn lực (nhân lực, máy móc, tài chính) để đạt mục tiêu lợi nhuận và sự hài lòng của khách hàng.
- Thay mặt Tổng Giám đốc điều hành hoạt động của công ty khi được ủy quyền, đảm bảo công việc được vận hành liên tục, hiệu quả.
- Giám sát và đánh giá hiệu quả làm việc của các phòng ban, bộ phận được phân công phụ trách; hướng dẫn, hỗ trợ và đề xuất cải tiến khi cần thiết.
- Giám sát công tác nhân sự cấp quản lý, bao gồm tuyển dụng, đào tạo, huấn luyện, tư vấn và kỷ luật, nhằm nâng cao năng lực đội ngũ quản lý trung gian.
- Phối hợp và duy trì mối quan hệ tốt với các đối tác, khách hàng và cơ quan chức năng nhằm đảm bảo hoạt động ổn định và uy tín của công ty.
- Thúc đẩy tinh thần làm việc nhóm và tạo môi trường làm việc tích cực, hợp tác, hướng tới kết quả chung.
- Xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, khiếu nại hoặc sự cố trong phạm vi được giao.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công và chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

▷ **Số lượng:** 01

▷ **Yêu cầu trình độ:** Tốt nghiệp Đại học trở lên hoặc tương đương

▷ **Kinh nghiệm:** có trên 20 năm kinh nghiệm làm việc trong ngành nước giải khát, chế biến thực phẩm hoặc công nghiệp liên quan và trên 10 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương.

▷ **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

▷ **Ngoại ngữ:** Tiếng Thái và Tiếng Anh, thành thạo 4 kỹ năng nghe – nói – đọc – viết. Tham gia các cuộc họp nội bộ và các cuộc họp do bên Thái điều hành có sử dụng tiếng Anh và tiếng Thái.

▷ **Quyền lợi:**

- Tham gia quyết định chiến lược và định hướng phát triển ngắn hạn và dài hạn.
- Tham gia các hoạt động giao dịch, đàm phán và quan hệ với các bên liên quan.
- Tham gia các hoạt động sản xuất và kinh doanh tại Công ty



*Handwritten signature/initials*

➤ **Nghĩa vụ:**

- Hỗ trợ Tổng Giám đốc trong việc lãnh đạo và quản lý Công ty.
- Đảm bảo thực hiện kế hoạch và mục tiêu của Công ty.
- Thúc đẩy hiệu quả hoạt động của Công ty.

➤ **Thời gian làm việc:** 01/01/2026 – 31/12/2027

➤ **Địa điểm làm việc:** CÔNG TY TNHH RED BULL (VIỆT NAM) - Xa lộ Hà Nội, Phường Đông Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh

**3. Vị trí công việc: Chuyên gia**

➤ **Lĩnh vực làm việc:** Trưởng phòng Đảm bảo Chất lượng

➤ **Mô tả công việc:**

- Đưa ra Quy định cụ thể yêu cầu chất lượng của nguyên vật liệu với nhà cung cấp
- Biên soạn các báo cáo kiểm soát chất lượng, tạo các chỉ số hoạt động kiểm soát chương trình thống kê, quản lý nguyên vật liệu và sản phẩm không phù hợp, sự không phù hợp, đề xuất thủ tục các hoạt động cải tiến.
- Xem xét và giám sát tất cả các chỉ số KPIs trong bộ phận QA hàng tháng
- Điều tra và ghi nhận các khiếu nại của khách hàng liên quan đến đặc tính sản phẩm, đặc điểm kỹ thuật và độ ổn định của sản phẩm.
- Quản lý hồ sơ hành động khắc phục đã được ban hành bởi bộ phận QA.
- Giám sát và đưa ra những cải tiến liên tục hệ thống truy tìm nguồn gốc và hệ thống thu hồi sản phẩm
- Quyết định cân nhắc lựa chọn nguyên vật liệu mới, dụng cụ, thiết bị, kế hoạch kiểm tra và các yêu cầu xác định sản phẩm
- Báo cáo chất lượng sản phẩm và cập nhật hệ thống quản lý chất lượng, hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và hệ thống quản lý môi trường cho cấp quản lý trực tiếp
- Làm việc với từng bộ phận trong công ty để áp dụng hệ thống quản lý chất lượng, hệ thống quản lý an toàn thực phẩm, hệ thống quản lý môi trường và các quy trình chất lượng khác phù hợp công việc kinh doanh
- Hợp tác và hỗ trợ thông tin về an toàn thực phẩm cho tất cả các bộ phận trong công ty, bên ngoài và nhà cung cấp
- Theo dõi, cung cấp thông tin và chất lượng sản phẩm sản xuất tại Việt Nam cho TCP
- Cập nhật, theo dõi và áp dụng luật an toàn thực phẩm, luật bảo vệ môi trường, ...

- Cung cấp và xem xét tất cả các thông tin liên quan đến an toàn thực phẩm cần phải đăng ký chính phủ Việt Nam
  - Soạn thảo công văn liên quan đến an toàn thực phẩm và trình cho Ban giám đốc phê duyệt
  - Hướng dẫn cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001, hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000 (bao gồm hệ thống HACCP & GMP), Hệ thống quản lý môi trường ISO 14001.
  - Trực tiếp hoặc phối hợp với chương trình/ chính sách chất lượng, an toàn thực phẩm và môi trường của công ty bao gồm sự thực hiện hệ thống ISO 9001, ISO 22000 và ISO 14001 và các quy trình.
  - Triển khai các mục tiêu và chỉ tiêu của công ty cho toàn hệ thống
  - Theo dõi liên tục, đánh giá các hoạt động của các nhân viên cấp dưới và chỉ dẫn họ khi cần thiết
  - Tạo môi trường cải tiến liên tục để hướng nhân viên cấp dưới đạt được những mục tiêu đề ra
  - Dự kiến trước các vấn đề có thể trở nên cấp bách và có hành động phòng ngừa
  - Trực tiếp cập nhật cho cấp trên các vấn đề khẩn cấp ngay lập tức và đề xuất ý kiến giải quyết vấn đề khi có yêu cầu
  - Hoạt động theo quy định của công ty và các yêu cầu của ISO, HACCP, GMP.
  - Các trách nhiệm khác theo chỉ đạo của cấp trên và Ban Giám đốc
- ↳ **Số lượng:** 01
- ↳ **Yêu cầu trình độ:** Tốt nghiệp Đại học trở lên hoặc tương đương
- ↳ **Kinh nghiệm:** có trên 10 năm kinh nghiệm làm việc trong ngành nước giải khát, chế biến thực phẩm hoặc công nghiệp liên quan và có trên 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương. Có kiến thức về GMP, HACCP, ISO.
- ↳ **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn
- ↳ **Ngoại ngữ:** Tiếng Thái và Tiếng Anh, thành thạo 4 kỹ năng nghe – nói – đọc – viết. Tham gia các cuộc họp nội bộ và các cuộc họp do bên Thái điều hành có sử dụng tiếng Anh và tiếng Thái.
- ↳ **Quyền lợi:**
- Tham gia các hoạt động sản xuất và kinh doanh tại Công ty
  - Giữ vai trò trong việc quyết định chất lượng của sản phẩm



AMM  
ok

- Các quyền lợi khác theo chính sách của Công ty

➤ **Nghĩa vụ:**

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động và thực hiện những công việc được giao bởi Cấp trên và Ban Giám đốc của Công ty.
- Chấp hành lệnh điều hành của Quản lý cấp trên, Nội quy của Công ty và An toàn lao động.

➤ **Thời gian làm việc:** 01/01/2026 – 31/12/2027

➤ **Địa điểm làm việc:** CÔNG TY TNHH RED BULL (VIỆT NAM) - Xa lộ Hà Nội, Phường Đông Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh

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**



NGUYỄN THỊ LOAN