

**CÔNG TY TNHH VƯỢNG
DOANH**

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

Số: 02/ĐNTD

TP Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 06 năm 2026

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Cơ Sở II TP Hồ Chí Minh

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH VƯỢNG DOANH**

Địa chỉ: Số 8 Vsip II-A, đường số 11, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore II-A,
Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702429116 Cơ quan cấp : Sở Tài Chính Thành
Phố Hồ Chí Minh . Cấp ngày 06/04/2016

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và
bìa.

Điện thoại: 0987725605

Email: vuongdoanh.nhansu@gmail.com

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 VƯỢNG DOANH đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Cơ Sở II
TP Hồ Chí Minh đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

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

Lĩnh vực làm việc: Nhân viên phát triển kỹ thuật giấy

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

- Mô tả công việc:

- Trực tiếp tham gia quá trình kỹ thuật sản xuất, phân tích bản thiết kế mẫu của sản
phẩm, chịu trách nhiệm chính về chất lượng của sản phẩm.

- + Thực hiện may mẫu và giám sát quá trình để hoàn thiện và khắc phục sai sót để
hoàn tất sản phẩm, tránh được tình trạng sai sót, hư hại trong quá trình hàng đồng loạt
lên chuyền,

- + Trực tiếp sửa mẫu cũng như thay đổi thông số trên sản phẩm khi khách hàng yêu
cầu, và phản hồi lại khách hàng,

- + Đưa ra giải pháp để cải tiến cho sản xuất: Chủ động nghiên cứu và đưa ra các
phương án để cải tiến các hoạt động sản xuất nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất; cải
tiến công đoạn, nâng cao chất lượng sản phẩm, đẩy mạnh sản xuất.



- + Đào tạo cho công nhân chưa có tay nghề, nâng cao kỹ thuật cho công nhân có kinh nghiệm, và đào tạo công nhân có tay nghề trở thành lao động kỹ thuật chính.
- +Tiến hành làm báo cáo và các công việc khác theo yêu cầu phân công của cấp trên.
- + Hỗ trợ đồng đội trong quá trình làm việc, những công việc có liên quan.

Thực hiện các nhiệm vụ theo lệnh của cấp trên và ban giám đốc, Kết hợp với các phòng ban, bộ phận trong tổ chức để đảm bảo hoạt động sản xuất được diễn ra ổn định. Có tầm nhìn bao quát để phối hợp với các bộ phận khác trong công ty tạo sự kết nối giữa các bộ phận. Đảm bảo hoàn thành các mục tiêu trước ban lãnh đạo doanh nghiệp, đồng thời thường xuyên báo cáo công việc với cấp trên

Số lượng: 01

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Không yêu cầu
 - Kinh nghiệm: Có thời gian làm việc trên 03 năm kinh nghiệm ở vị công việc liên quan đến Nhân viên phát triển kỹ thuật giấy
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn

Quyền lợi: Chi trả lương và thưởng. Và các chế độ khác, được nâng lương theo quy chế lương thưởng và chế độ của công ty. Tham gia BHXH và các phúc lợi khác theo luật qui định. Được công ty bao cơm trưa và chiếu nếu có tăng ca

Nghĩa vụ: Hoàn thành những công việc đã cam kết trong Hợp đồng lao động với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành của quản lý bộ phận

- Thời gian làm việc: Từ 25/08/2026 đến ngày 24/08/2028

Địa điểm làm việc: Số 8 Vsip II-A, đường số 11, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Cơ Sở II TP Hồ Chí Minh giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

