

Bình Hòa, ngày 02 tháng 12 năm 2025

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH DUEL VIỆT NAM**

Địa chỉ: số 38 đường số 4, KCN Việt Nam – Singapore, phường Bình Hòa, thành phố Hồ Chí Minh.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700626951

Lĩnh vực hoạt động: sản xuất các loại dụng cụ đánh bắt thủy sản

Điện thoại: 0274.3767.235

Email: an@duel.vn

Công ty TNHH DUEL VIỆT NAM đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào vị trí sau:

- **Vị trí công việc: Nhà quản lý**
- **Chức danh công việc: Phó Tổng Giám đốc**
- Lĩnh vực làm việc: quản lý và điều hành công ty
- Chức danh công việc: Phó Tổng Giám đốc
- Số lượng: 01
- Hình thức làm việc: thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - Hỗ trợ Tổng Giám đốc trong việc điều hành, quản trị doanh nghiệp, xây dựng mối quan hệ với các khách hàng của Công ty;
 - Hỗ trợ Tổng Giám đốc trong việc quản trị nhân sự, xây dựng kế hoạch đào tạo, phát triển nhân sự cho Công ty;
 - Tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện các chiến lược kinh doanh nhằm thúc đẩy sự phát triển và gia tăng lợi nhuận của Công ty;
 - Duy trì mối quan hệ hợp tác bền vững lâu dài với đối tác của Công ty;
 - Đại diện Tổng Giám đốc liên lạc, đàm phán với khách hàng, mở rộng mạng lưới và tìm kiếm khách hàng tiềm năng;
 - Báo cáo kết quả hoạt động quản trị doanh nghiệp và quản trị nhân sự với Ban lãnh đạo của Công ty.
- Yêu cầu về trình độ: tốt nghiệp đại học trở lên.
- Yêu cầu về kinh nghiệm:
 - Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Trưởng phòng hành chính tại công ty Nhật Bản.
 - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng.

- Am hiểu ngành nghề kinh doanh của Công ty, văn hóa kinh doanh của các đối tác và khách hàng đến từ Nhật Bản;
- Năng động, biết tạo dựng mối quan hệ với các đối tác và khách hàng của Công ty;
- Có năng lực lãnh đạo, tổ chức công việc hiệu quả, kỹ năng xử lý vấn đề, tư duy sáng tạo đổi mới trong hoạt động quản lý doanh nghiệp.
- Yêu cầu về Ngoại ngữ: tiếng Anh giao tiếp, tiếng Nhật nghe nói đọc viết lưu loát (có bằng JLPT N1); có khả năng giao tiếp, đàm phán, trao đổi với các đối tác, khách hàng và có khả năng đọc hiểu các tài liệu chuyên môn về quản trị doanh nghiệp, quản trị nhân sự bằng tiếng Anh và tiếng Nhật;
- Mức lương: thỏa thuận
- Quyền lợi:
 - Được tham gia các loại bảo hiểm bắt buộc theo quy định pháp luật.
 - Làm việc trong môi trường quốc tế và chuyên nghiệp.
 - Được đào tạo thêm những kỹ năng cần thiết cho công việc.
- Nghĩa vụ:
 - Tuân thủ thời gian làm việc và chỉ thị của Tổng Giám đốc.
 - Hoàn thành tốt các công việc Tổng Giám đốc giao phó.
- Thời gian làm việc:
 - Từ ngày 26/02/2026 đến ngày 25/02/2028
 - Làm việc giờ hành chính (7:45 – 16:30), nghỉ Chủ nhật hằng tuần.
- Địa điểm làm việc: số 38 đường số 4, KCN Việt Nam – Singapore, phường Bình Hòa, thành phố Thuận An, tỉnh Bình Dương.

Thông tin liên hệ ứng tuyển:

- Nơi nhận hồ sơ: Phòng Nhân sự CÔNG TY TNHH DUEL VIỆT NAM (số 38 đường số 4, KCN Việt Nam - Singapore, phường Bình Hòa, thành phố Hồ Chí Minh)
- Thành phần hồ sơ: bản photo bằng cấp, Bảng tóm tắt lý lịch và quá trình làm việc của ứng viên
- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 02/12/2025 đến ngày 16/12/2025
- Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ số điện thoại: 0274.3767.235 (Ms. An, phòng Nhân sự)

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2 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:

- Trung tâm dịch vụ việc làm;
- Lưu VT


ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
KATSUNO YOJI
 Tổng Giám đốc