

Số: 01/ĐNTD

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 04 năm 2026

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH APOLLO CRAFTING**

Địa chỉ: Thửa đất số 762 tờ bản đồ 33, nhánh đường Vĩnh Tân 08, tổ 2, khu phố 3,
Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703225690

Điện thoại: 02746536222

Email: apollocrafting@gmail.com

Ngành nghề kinh doanh: **C- Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế
(Chi tiết: Sản xuất tủ bếp các loại))**

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 APOLLO CRAFTING đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- **Chức danh công việc:** Phó Giám Đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - + Chịu trách nhiệm lập kế hoạch và định hướng chiến lược chung cho công ty
 - + Phối hợp với Giám đốc để thiết lập những quy chế, quy định phù hợp với giá trị cốt lõi của doanh nghiệp.
 - + Điều hành và chịu trách nhiệm cho toàn bộ hoạt động của công ty.
 - + Quản lý ngân sách và dòng tiền cho các kế hoạch kinh doanh, nhân sự,...
 - + Đảm bảo đạt được các mục tiêu hiện tại và tương lai của công ty như mong đợi của Giám đốc về tăng trưởng doanh số, lợi nhuận, phát triển nhân tài và các hoạt động khác.
 - + Lập kế hoạch kinh doanh và marketing.
 - + Quản lý nhân viên để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất.
 - + Trình bày báo cáo rõ ràng và đúng hạn cho Giám đốc, trình bày các đề xuất cho Giám đốc duyệt.
 - + Đánh giá tình hình hoạt động của các phòng ban.



- **Số lượng:** 01 người
- **Yêu cầu về trình độ:**
 - Tốt nghiệp đại học quản trị kinh doanh
 - + Thành thạo trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến các hoạt động sản xuất, kinh doanh, nhân sự, tài chính, ... Có kiến thức sâu rộng trong việc xây dựng phương hướng sản xuất, phát triển nguồn nhân lực và hoạt động kinh doanh.
- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có 03 năm kinh nghiệm làm Phó Giám đốc .
- **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn
- **Ngoại ngữ:** Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Trung
- **Quyền lợi:**
 - + Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của công ty.
 - + Có cơ hội thăng tiến trong công ty và phát triển nghề nghiệp trong môi trường chuyên nghiệp, trẻ trung, năng động, cơ sở vật chất đầy đủ theo tiêu chuẩn & phong cách châu Âu.
- **Nghĩa vụ:**
 - + Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động kinh doanh của công ty
 - + Cam kết bảo mật toàn bộ thông tin về sản xuất ,kinh doanh, dữ liệu kỹ thuật và các chiến lược kinh doanh của công ty.
- **Thời gian làm việc:** từ 27/04/2026 đến 26/04/2028
- **Địa điểm làm việc:** Thửa đất số 762 tờ bản đồ 33, nhánh đường Vĩnh Tân 08, tổ 2, khu phố 3, Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

2.Vị trí công việc 2: Lao động kỹ thuật

- **Chức danh công việc:** Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu.
Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - + Quản lý, kiểm soát và bảo quản nguyên vật liệu trong kho nhằm đảm bảo cung ứng đầy đủ, kịp thời cho sản xuất, hạn chế thất thoát và tối ưu tồn kho.
 - + Tiếp nhận, kiểm tra số lượng và chất lượng nguyên vật liệu nhập kho theo chứng từ.
 - + Sắp xếp, bảo quản nguyên vật liệu trong kho đúng quy định (theo chủng loại, mã hàng, lô, hạn sử dụng...).
 - + Theo dõi xuất – nhập – tồn kho hàng ngày, cập nhật số liệu chính xác vào sổ sách hoặc phần mềm quản lý kho.
 - + Thực hiện cấp phát nguyên vật liệu cho sản xuất theo phiếu yêu cầu.
 - + Kiểm soát tồn kho tối thiểu – tối đa, đề xuất kế hoạch nhập nguyên vật liệu kịp thời.
 - + Phối hợp với bộ phận mua hàng, sản xuất, kế toán để đối chiếu số liệu kho.
 - + Thực hiện kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất, xử lý chênh lệch (nếu có).



- + Đảm bảo an toàn kho bãi, phòng cháy chữa cháy và 5S kho.
- + Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp trên.
- **Số lượng: 01 người**
- **Yêu cầu về trình độ :**
 - + Biết sử dụng máy tính, Excel hoặc phần mềm quản lý kho.
 - + Trung thực, cẩn thận, có trách nhiệm cao.
 - + Sức khỏe tốt, chịu được áp lực công việc.
 - **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Người lao động phải có trên 3 năm kinh nghiệm làm Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu.
- **Nghĩa vụ:**
 - + Cam kết bảo mật toàn bộ thông tin về sản xuất ,kinh doanh, dữ liệu kỹ thuật và các chiến lược kinh doanh của công ty
- **Thời gian làm việc:** từ 27/04/2026 đến 26/04/2028
- **Địa điểm làm việc:** Thửa đất số 762 tờ bản đồ 33, nhánh đường Vĩnh Tân 08, tổ 2, khu phố 3, Phường Vĩnh Tân, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP 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:

- Như trên;
- Lưu VP

CÔNG TY TNHH APOLLO CRAFTING
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)
GIÁM ĐỐC



HH