

**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 VENUS TOOLS VIỆT NAM**

- Địa chỉ: Nhà xưởng A-18A-3-C,C, Lô A-18-CN, đường NX3, khu công nghiệp Bàu Bàng, xã Bàu Bàng, Thành phố Hồ Chí Minh..

- Điện thoại: 18151133301 Email: 770211907@qq.com

- Giấy phép kinh doanh số: 3703285844, ngày cấp: 20/01/2025

Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến, chế tạo - C (Sản xuất dao kéo, dụng cụ cầm tay và đồ kim loại thông dụng)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Tổng Giám đốc

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Quản trị bao quát các hoạt động trong doanh nghiệp ở các khâu, các bộ phận làm việc.

+ Hỗ trợ, thay mặt Tổng Giám Đốc quyết định ký kết các hợp đồng kinh tế cũng như các hợp đồng nội bộ trong công ty trong phạm vi phân quyền.

+ Quản lý nhân viên, phát triển nhân tài để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất

+ Phối hợp Ban giám đốc thiết lập quy định, bộ máy hoạt động trong công ty đảm bảo tính linh hoạt và thuyết phục cho tất cả nhân viên.

+ Phê duyệt kế hoạch sản xuất, cải tiến sản xuất-chất lượng sản phẩm.

+ Xác định nhu cầu về nguồn lực cũng như tài chính cho các dự án

+ Tuyển dụng lao động.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do cấp trên đưa ra.

+ Báo cáo trực tiếp lên Ban giám đốc về các đề xuất phương án sản xuất kinh doanh.



- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Nhà xưởng A-18A-3-C,C, Lô A-18-CN, đường NX3, khu công nghiệp Bàu Bàng, xã Bàu Bàng, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 10/02/2026 đến ngày 13/12/2027
- Trình độ chuyên môn: Không yêu cầu
- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề
- Yêu cầu khác: Không.

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 VENUS TOOLS VIỆT NAM

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 14/01/2026
- 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 VENUS TOOLS VIỆT NAM, Nhà xưởng A-18A-3-C,C, Lô A-18-CN, đường NX3, khu công nghiệp Bàu Bàng, xã Bàu Bàng, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Người phụ trách: HOÀNG THỊ DUNG - Điện thoại: 0886859179

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.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 01 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

TỔNG GIÁM ĐỐC

