| | |
|---|---|
| **VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TMC CORPORATION LTD. TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 26-0111/TD–TMCC | *TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 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 người sử dụng lao động: **VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TMC CORPORATION LTD. TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

- Địa chỉ: E2, Đường NB-N5, Khu đô thị Ecoxuan, Phường Lái Thiêu, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Giấy phép kinh doanh/hoạt động số: 79-06328-01

- Mã số thuế: 3703394339

- Điện thoại: 0902975715

- Email: kimtri@tmccor.co.kr

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.

VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TMC CORPORATION LTD. TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH 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 các vị trí sau:

**1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý**

- **Lĩnh vực làm việc**: 174 - Giám đốc, Phó Giám đốc công ty, doanh nghiệp, xí nghiệp, hợp tác xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường nhỏ và tương đương (chuyên trách) **(Trưởng văn phòng đại diện)**

- **Mô tả công việc**:

Trưởng văn phòng đại diện là người chịu trách nhiệm triển khai và giám sát công tác quản lý chung đối với các hoạt động vận hành tại Văn phòng Đại diện, đảm bảo định biên nhân sự, định mức chi phí vận hành, tuân thủ quy định pháp luật và quy định, quy trình nghiệp vụ. Phê duyệt các văn bản, chứng từ theo thẩm quyền, kiểm soát và ký duyệt các báo cáo liên quan đến hoạt động của Văn phòng đại diện; Đại diện Công ty làm việc với các cơ quan theo ủy quyền. Đồng thời tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn và thực hiện đào tạo nghiệp vụ cho cán bộ, nhân viên của Văn phòng đại diện; Trực tiếp tham gia công tác tuyển dụng và xây dựng đội ngũ thuộc mảng công việc phụ trách tại Văn phòng đại diện theo thẩm quyền; Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiệu quả.

Scanned with CamScanner

- **Số lượng:** 01

- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật:** Đại học trở lên. Chuyên ngành Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Thương mại hoặc các ngành tương đương.

- **Kinh nghiệm:** Có từ 01 năm kinh nghiệm trở lên ở vị trí điều hành đội nhóm, quản lý điều hành doanh nghiệp.

- **Yêu cầu khác:** Có khả năng nhìn nhận, đánh giá vấn đề và điều hành đội ngũ nhân viên hiệu quả. Có khả năng xây dựng tầm nhìn, định hướng và hoạch định chiến lược vận hành, quản lý; nhạy bén với thị trường kinh tế trong và ngoài nước. Có khả năng thuyết trình, đàm phán và ngoại giao hiệu quả.

- **Mức lương:** 15 - 25 triệu đồng

- **Ngoại ngữ:** Tiếng Anh, tiếng Hàn

- **Quyền lợi:**

  + Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của nhà nước.

  + Lương thưởng tháng 13, thưởng lợi nhuận hàng quý.

  + Môi trường làm việc hiện đại, an toàn & thân thiện

- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 10/12/2026 đến ngày 09/12/2028

- **Địa điểm làm việc:** E2, Đường NB-N5, Khu đô thị Ecoxuan, Phường Lái Thiêu, Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Thời hạn tuyển dụng:** đến hết ngày 23/11/2026

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 tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: VP

**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TMC CORPORATION LTD. TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Trưởng văn phòng đại diện**

TMC CORPORATION LTD. HÀN QUỐC
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**HER JANG HWAN**

Scanned with CamScanner