

**CÔNG TY TNHH PHỤ
KIỆN ĐÓNG GÓI LEKAI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:11-1/2025/ĐNTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 11 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 PHỤ KIỆN ĐÓNG GÓI LEKAI**

Địa chỉ: Số 89/16, Khu phố Bình Phước A, Phường Thuận Giao, Thành Phố Hồ
Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702778364

Điện thoại: 0327674806

Email: Không có

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 PHỤ KIỆN ĐÓNG GÓI LEKAI 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

- Chức danh công việc: Giám đốc

- Hình thức làm việc: Theo hợp đồng lao động

- Mô tả công việc:

1. Điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày

- Tổ chức, quản lý và điều hành mọi hoạt động của công ty theo đúng quy định pháp luật và điều lệ công ty.
- Chịu trách nhiệm về kết quả kinh doanh: doanh thu, lợi nhuận, chi phí.
- Xây dựng, triển khai quy trình vận hành, kế hoạch sản xuất – kinh doanh.

2. Quản lý tài chính

- Phê duyệt chi tiêu, theo dõi dòng tiền, sử dụng vốn đúng mục đích.
- Ký kết các hợp đồng có giá trị theo thẩm quyền được Hội đồng thành viên (hoặc Chủ sở hữu) giao.



- Lập báo cáo tài chính năm và trình chủ sở hữu/HĐTV xem xét.

3. Tổ chức nhân sự

- Tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động, bố trí, sa thải nhân viên theo quyền hạn.
- Quản lý đội ngũ quản lý cấp trung và các trưởng bộ phận.
- Xây dựng văn hóa và chính sách nhân sự của công ty.

4. Xây dựng chiến lược phát triển

- Đề xuất kế hoạch phát triển dài hạn, chiến lược kinh doanh, đầu tư mới.
- Lập kế hoạch ngân sách và kế hoạch hoạt động từng năm.
- Đề xuất các phương án mở rộng thị trường, sản phẩm, chi nhánh.

5. Đại diện công ty trong quan hệ đối ngoại

- Đại diện công ty làm việc với đối tác, khách hàng lớn, cơ quan nhà nước.
- Ký kết hợp đồng, giao dịch trong phạm vi được uỷ quyền.
- Bảo vệ quyền lợi của công ty trước pháp luật.

6. Quản lý rủi ro và tuân thủ pháp luật

- Đảm bảo công ty tuân thủ thuế, kế toán, lao động và các quy định chuyên ngành.
- Kiểm soát rủi ro tài chính, pháp lý, kinh doanh.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu về mọi hoạt động công ty.

- Số lượng: 01 người

- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp Cao Đẳng/Đại học chuyên ngành về kinh tế, quản trị kinh doanh, tài chính, nhân sự, Marketing, Luật,... hoặc các chuyên ngành liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty.

- Kinh nghiệm: Có ít nhất từ 02 năm trở lên làm việc thực tế tại vị trí nhà quản lý: Giám Đốc, Phó Giám Đốc,...hoặc vị trí tương đương tại nước ngoài.

- Mức lương: 20-25 triệu đồng / tháng

- Quyền lợi: Được tham gia đầy đủ bảo hiểm, thưởng tết, lương tháng 13,...và các chế độ đãi ngộ khác.

- Nghĩa vụ: Hoàn thành mục tiêu công ty đề ra

- Thời gian làm việc: 10/01/2026 đến ngày 09/01/2028



- Địa điểm làm việc: Số 89/16, Khu phố Bình Phước A, Phường Thuận Giao, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

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:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC

