

**CÔNG TY TNHH DỤNG CỤ
CHÍNH XÁC DIYI VIỆT NAM**

Số: 01/ĐNTD

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2026

Kính gửi: TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH- TRỤ SỞ 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH DỤNG CỤ CHÍNH XÁC DIYI VIỆT NAM**

Địa chỉ: Số 427/5 Đường Tô Vĩnh Diện, Khu phố Khánh Lộc, Phường Tân Khánh, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703469305

Điện thoại: 0355412558

Email: congtydiyi@gmail.com

Ngành nghề kinh doanh: **C – Công nghiệp chế biến, chế tạo** (Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa được phân vào đâu (Ngành nghề chính)).

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, **CÔNG TY TNHH DỤNG CỤ CHÍNH XÁC DIYI VIỆT NAM** 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:

***. Vị trí công việc: 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 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 chuyên ngành quản trị kinh doanh
- + Thành thạo trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến các hoạt động kinh doanh, nhân sự, tài chính,... Có kiến thức sâu rộng trong việc xây dựng phương hướng 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 tốt 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 20/11/2026 đến 19/11/2028

*. **Địa điểm làm việc:** Số 427/5 Đường Tô Vĩnh Diện, Khu phố Khánh Lộc, Phường Tân Khánh, 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

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



GIANG HOÀI AN

