

CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT
THUỘC DA MỸ VIỆT
Số: 05/ĐNTD

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 06 năm 2026

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

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THUỘC DA MỸ VIỆT**

Địa chỉ: Ô 3,4,5,9 Lô B4, Đường số 4, Khu công nghiệp Đất Cuốc, Xã Bắc Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700829905

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C – Công nghiệp chế biến, chế tạo (Thuộc, sơ chế da; sơ chế và nhuộm da lông thú).

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 Sản xuất Thuộc da Mỹ Việt Việt Nam đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó tổng giám đốc

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động

- Số lượng (người): 01 người.

- Địa điểm làm việc: Ô 3,4,5,9 Lô B4, Đường số 4, Khu công nghiệp Đất Cuốc, Xã Bắc Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh

- Thời hạn làm việc: Từ (ngày 26 tháng 08 năm 2026) đến (ngày 25 tháng 08 năm 2028).

- Mô tả công việc:

+ Quản lý, điều hành và quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất và kinh doanh hàng ngày của Công ty theo sự phân công của Tổng giám đốc;

- + Lập các quy chế và nội quy hoạt động liên quan đến hoạt động sản xuất và kinh doanh của Công ty, việc phân bổ lao động và các trách nhiệm và chức năng của nhân viên và người lao động của Công ty và đảm bảo rằng các quy chế và nội quy đó được thực hiện theo sự phân công của Tổng giám đốc;
- + Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức Công ty;
- + Quyết định việc thưởng, xử lý kỷ luật, khuyến khích, đề bạt và lương của các chức danh và nhân viên đó theo sự phân công của Tổng giám đốc;
- + Lập các kế hoạch hoạt động sản xuất, kinh doanh và các kế hoạch khác của Công ty để trình Tổng giám đốc thông qua và đảm bảo rằng các kế hoạch đó được thực hiện;
- + Thay mặt cho Công ty để đàm phán, ký kết bất kỳ hợp đồng kinh doanh của Công ty theo ủy quyền;
- + Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- + Thực hiện bất kỳ nhiệm vụ và giải trình bất kỳ vấn đề nào khác theo yêu cầu của Tổng giám đốc;
- + Thực hiện các yêu cầu của cấp trên.
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu có chuyên môn và kinh nghiệm về quản lý doanh nghiệp trong lĩnh vực ngành sản xuất hàng thuộc da.
- Kinh nghiệm làm việc: Có nhiều năm kinh nghiệm làm Phó tổng giám đốc, Tổng giám đốc hoặc vị trí quản lý điều hành một bộ phận trong lĩnh vực sản xuất hàng thuộc da.
- Yêu cầu khác: Am hiểu trong lĩnh vực sản xuất hàng thuộc da, có kỹ năng xử lý công việc độc lập và kỹ năng giao tiếp với ban lãnh đạo trong Tập đoàn của Công ty.

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

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên quản lý đơn hàng
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Số lượng (người): 01 người.
- Địa điểm làm việc: Ô 3,4,5,9 Lô B4, Đường số 4, Khu công nghiệp Đất Cuốc, Xã Bắc Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh
- Thời hạn làm việc: Từ (ngày 26 tháng 08 năm 2026) đến (ngày 25 tháng 08 năm 2028).
- Mô tả công việc:
 - + Phụ trách tiếp nhận và quản lý các đơn hàng từ khách hàng và nhà cung cấp;
 - + Lập kế hoạch và theo dõi tiến độ thực hiện đơn hàng, phối hợp với các bộ phận sản xuất, kho, thu mua và quản lý chất lượng để đảm bảo đơn hàng được thực hiện đúng kế hoạch;
 - + Theo dõi tiến độ sản xuất, giao hàng và cập nhật tình trạng đơn hàng với công ty;
 - + Giải quyết các vấn đề liên quan đến đơn hàng, giao hàng hoặc khiếu nại của khách hàng;
 - + Phân tích, tư vấn và giải thích cho khách hàng các thông số kỹ thuật, đặc tính sản phẩm và quy trình sản xuất của sản phẩm da thuộc, da lông thú.
 - + Lưu trữ các chứng từ, hợp đồng, đơn đặt hàng và các tài liệu liên quan theo quy định của công ty.
 - + Thực hiện các công việc theo yêu cầu của cấp trên.
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Có chuyên môn và trên 03 năm kinh nghiệm làm Nhân viên quản lý đơn hàng và chuyên môn trong lĩnh vực sản xuất hàng thuộc da.



- Kinh nghiệm làm việc: Có trên 03 năm kinh nghiệm làm Nhân viên quản lý đơn hàng trong lĩnh vực sản xuất hàng thuộc da.
- Yêu cầu khác: Am hiểu trong lĩnh vực sản xuất hàng thuộc da đã từng đảm nhiệm các vị trí Nhân viên quản lý đơn hàng hoặc vị trí tương đương, có kỹ năng xử lý công việc độc lập và kỹ năng giao tiếp với ban lãnh đạo của Công ty.

3. Vị trí công việc 3: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên kiểm soát chất lượng
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Số lượng (người): 01 người.
- Địa điểm làm việc: Ô 3,4,5,9 Lô B4, Đường số 4, Khu công nghiệp Đất Cuốc, Xã Bắc Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh
- Thời hạn làm việc: Từ (ngày 26 tháng 08 năm 2026) đến (ngày 25 tháng 08 năm 2028).
- Mô tả công việc:

- + Phụ trách quản lý, kiểm tra và kiểm soát chất lượng hàng hóa trước khi xuất hàng;
- + Kiểm tra các lỗi của hàng hóa và đưa ra phương án khắc phục các lỗi phát sinh của hàng hóa;
- + Phân tích và giới thiệu chi tiết về mặt kỹ thuật sản phẩm cho khách hàng đến xưởng tham quan;
- + Giám sát chất lượng tại các công đoạn, kiểm tra vật tư đầu vào và kiểm soát mẫu trong suốt quá trình sản xuất;
- + Thực hiện các công việc theo yêu cầu của cấp trên.

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Có chuyên môn và trên 03 năm kinh nghiệm làm Nhân viên kiểm soát chất lượng và chuyên môn trong lĩnh vực sản xuất hàng thuộc da.
- Kinh nghiệm làm việc: Có trên 03 năm kinh nghiệm làm Nhân viên kiểm soát chất lượng trong lĩnh vực sản xuất hàng thuộc da.
- Yêu cầu khác: Am hiểu trong lĩnh vực sản xuất hàng thuộc da, đã từng đảm nhiệm các vị trí Nhân viên kiểm soát chất lượng hàng hóa, nhân viên giám sát sản xuất hoặc vị trí tương đương, có kỹ năng xử lý công việc độc lập và kỹ năng giao tiếp với ban lãnh đạo của Công ty.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 15/06/2026 đến ngày 30/06/2026
 - Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển (nếu có).
 - Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự Công ty TNHH Sản xuất Thuộc da Mỹ Việt (Ô 3,4,5,9 Lô B4, Đường số 4, Khu công nghiệp Đất Cuốc, Xã Bắc Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh.).
 - Người phục trách: Ông Vòng Hỷ Túng - Phụ trách nhân sự
- Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp; đối với hồ sơ không đạt yêu cầu công ty sẽ không thông báo.

