

**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 CÔNG NGHIỆP QUỐC TẾ HONGTUO (VIỆT NAM)**

- Địa chỉ: Số 609, Đường Phạm Ngọc Thạch, Khu 3, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Điện thoại: 0916513739 Email: không có

- Giấy phép kinh doanh số: 3703085926, ngày cấp: 29/09/2022, đăng ký thay đổi lần thứ 2 ngày 04/12/2025

Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Xây dựng - F (Xây dựng nhà để ở)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám đốc

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Hỗ trợ Giám đốc trong việc quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

+ Tham gia xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch thi công các dự án nhà ở.

+ Thay mặt Giám đốc xử lý công việc khi được ủy quyền.

+ Đảm bảo dự án thực hiện đúng thiết kế, tiến độ, chất lượng và ngân sách.

+ Phối hợp với các nhà thầu, đơn vị tư vấn, giám sát để triển khai dự án hiệu quả.

+ Kiểm soát các giải pháp kỹ thuật thi công, đảm bảo tuân thủ tiêu chuẩn xây dựng và quy định pháp luật.

+ Xử lý các vấn đề kỹ thuật phát sinh trong quá trình thi công.

+ Tham gia đàm phán, ký kết và quản lý hợp đồng với đối tác, nhà thầu.

+ Tổ chức, phân công công việc cho các phòng ban, đội thi công.

+ Phối hợp với cơ quan chức năng khi cần thiết.

+ Báo cáo định kỳ về tiến độ, chất lượng, chi phí dự án cho Giám đốc.

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

- Địa điểm làm việc: Số 609, Đường Phạm Ngọc Thạch, Khu 3, Phường Bình Dương,



Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 01/06/2026 đến ngày 31/05/2028
- Yêu cầu: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề.

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 CÔNG NGHIỆP QUỐC TẾ HONGTUO (VIỆT NAM)

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 04/05/2026 đến ngày 11/05/2026
 - 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 CÔNG NGHIỆP QUỐC TẾ HONGTUO (VIỆT NAM), Số 609, Đường Phạm Ngọc Thạch, Khu 3, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
 - Người phụ trách: HOÀNG THỊ LAN ANH – Số điện thoại: 0339311384
- 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.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 05 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



WU, FEIYAN