

Mỹ Phước, ngày 11 tháng 09 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 doanh nghiệp/tổ chức: **CÔNG TY TNHH ISSEIKI FURNITURE (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: **Lô K1-CN, KCN Mỹ Phước 2, Phường Bến Cát, Tp Hồ Chí Minh.**

Mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập: **3700781040**
do Phòng đăng ký kinh doanh - Sở kế hoạch và đầu tư Tỉnh Bình Dương cấp đăng ký lần
đầu ngày 08/02/2007; đăng ký thay đổi lần thứ 10 ngày 10/09/2025.

Điện thoại: **0274. 3553881** email: **nbchuc@isseiki.com.vn**

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Mã 1: C - Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế; Chi tiết: Sản xuất sản phẩm giường, tủ, bàn, ghế, sofa).

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Công Ty TNHH Isseiki Furniture (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 1: **Chuyên gia**

- Chức danh công việc: **Chuyên gia hành chính**

- Mô tả vị trí công việc:

+Làm việc trực tiếp với các Trưởng bộ phận chức năng trong Công ty để xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực cho từng bộ phận.

+Tổng hợp, phân tích các hoạt động của từng bộ phận chức năng nhằm tìm ra giải pháp sử dụng nguồn nhân lực hiệu quả, góp phần hoàn thành các mục tiêu kinh doanh.

+Phối hợp nội bộ, tham mưu cho Lãnh đạo triển khai các chương trình đào tạo, tập huấn cung cấp kiến thức, nâng cao kỹ năng phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của từng nhóm đối tượng.

+Cung cấp và áp dụng bộ chỉ số đo lường hiệu quả công tác quản lý nhân sự của từng bộ phận chức năng. Xây dựng mô hình tổ chức, chức năng nhiệm vụ các bộ phận chức năng, đề xuất thay đổi phù hợp các mục tiêu trong chiến lược kinh doanh của Công ty.

+Tổ chức các khoá tập huấn kỹ năng mềm, các hoạt động gắn kết cộng đồng. Tổ chức hội nghị, hội thảo cho Người lao động chia sẻ, đóng góp ý kiến về các chính sách và chế độ của Công ty.

+Triển khai các chính sách khen thưởng, phúc lợi, kỷ luật.

- Số lượng (người): **01** (nam/nữ)

- Yêu cầu về trình độ: tốt nghiệp đại học

- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có 3 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí chuyên gia hành chính.

- Mức lương: **thỏa thuận**

- Ngoại ngữ: tiếng Nhật giao tiếp tốt, tương đương N1



- Quyền lợi:

- + Môi trường thân thiện, học hỏi và phát triển
- + Lương tháng 13, tăng lương dựa trên tình hình kinh doanh công ty và năng lực bản thân
- + Phụ cấp chuyên cần, xăng xe, nhà ở

- Nghĩa vụ:

- + Tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy trình kinh doanh được xác định bởi công ty
- + Xử lý sự cố ngay lập tức và đưa ra các biện pháp khắc phục

- Thời gian làm việc **từ 01/11/2026 đến 31/10/2028**

- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: Công Ty TNHH Isseiki Furniture (Việt Nam) – Địa chỉ: Lô K1-CN, KCN Mỹ Phước 2, Phường Bến Cát, Tp Hồ Chí Minh.

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

- Chức danh công việc: **Nhân viên kiểm tra chất lượng sản phẩm**

- Mô tả vị trí công việc:

+Thực hiện các công việc 5S như đánh giá chất lượng vật liệu đến từ các nhà cung cấp và sản phẩm gửi đi để phân phối ra thị trường.

+Phát hiện và loại bỏ/trả lại tất cả các sản phẩm và vật liệu không đáp ứng được tiêu chuẩn chất lượng. Đọc bản thiết kế, thành phần kế hoạch và thông số kỹ thuật để hiểu các yêu cầu của sản phẩm/dịch vụ.

+Đo kích thước sản phẩm, kiểm tra chức năng và so sánh sản phẩm cuối cùng với các thông số kỹ thuật tiêu chuẩn. Đề xuất cải tiến quy trình sản xuất để đảm bảo hoàn thiện quy trình kiểm soát chất lượng.

+Xây dựng tài liệu ghi nhận kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm, hoàn thành các báo cáo chi tiết và hồ sơ đánh giá hiệu suất. Hướng dẫn cho đội ngũ sản xuất về vấn đề kiểm soát chất lượng để cải thiện sản phẩm.

+Giám sát quá trình sản xuất. Giải quyết kịp thời các vấn đề liên quan đến chất lượng sản phẩm.

- Số lượng (người): **01** (nam/nữ)

- Yêu cầu về trình độ: không yêu cầu trình độ bằng cấp.
- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm đảm nhiệm chức danh công việc nhân viên kiểm tra chất lượng sản phẩm

- Mức lương: **thỏa thuận**

- Ngoại ngữ: tiếng Nhật giao tiếp tốt, tương đương N2 hoặc N1

- Quyền lợi:

- + Môi trường thân thiện, học hỏi và phát triển
- + Lương tháng 13, tăng lương dựa trên tình hình kinh doanh công ty và năng lực bản thân
- + Phụ cấp chuyên cần, xăng xe, nhà ở

- Nghĩa vụ:

- + Tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy trình kinh doanh được xác định bởi công ty
- + Xử lý sự cố ngay lập tức và đưa ra các biện pháp khắc phục



- Thời gian làm việc từ **01/11/2026 đến 31/10/2028.**

- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: Công Ty TNHH Isseiki Furniture (Việt Nam) – Địa chỉ: Lô K1-CN, KCN Mỹ Phước 2, Phường Bến Cát, Tp Hồ Chí Minh.

Vị trí công việc 3: Lao động kỹ thuật

- Chức danh công việc: **Nhân viên kiểm soát quy trình sản xuất đồ gỗ nội thất**

- Mô tả vị trí công việc:

+Thực hiện các công việc kiểm tra bản vẽ thiết kế, tư vấn cho bộ phận thiết kế, giám đốc nhà máy về những điểm cần sửa đổi để phù hợp với máy móc, thiết bị, nhân lực nhằm đảm bảo năng suất và yêu cầu thiết kế.

+Nhận lệnh sản xuất, bản vẽ từ cấp trên, lập quy trình kiểm soát sản xuất.

+Xác định khối lượng nguyên vật liệu và các loại máy móc, thiết bị, công cụ cần thiết.

+Lập kế hoạch phân bổ nhân lực giữa các công đoạn để đảm bảo tính đồng bộ trong sản xuất nhằm tiết kiệm tối đa chi phí nhân công.

+Quản lý, giám sát, giao việc cho thợ vận hành máy, thợ phụ từ công đoạn cấp liệu, định hình, lắp ráp, chà nhám để đảm bảo tốt nhất các chỉ tiêu năng suất và chất lượng sản phẩm.

- Số lượng (người): **01** (nam/nữ)

- Yêu cầu về trình độ: không yêu cầu trình độ bằng cấp.

- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm đảm nhiệm chức danh công việc nhân viên kiểm soát quy trình sản xuất đồ gỗ nội thất

- Mức lương: **thỏa thuận**

- Ngoại ngữ: tiếng Nhật giao tiếp tốt, tương đương N2 hoặc N1

- Quyền lợi:

+ Môi trường thân thiện, học hỏi và phát triển

+ Lương tháng 13, tăng lương dựa trên tình hình kinh doanh công ty và năng lực bản thân

+ Phụ cấp chuyên cần, xăng xe, nhà ở

- Nghĩa vụ:

+ Tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy trình kinh doanh được xác định bởi công ty

+ Xử lý sự cố ngay lập tức và đưa ra các biện pháp khắc phục

- Thời gian làm việc từ **01/11/2026 đến 31/10/2028.**

- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: Công Ty TNHH Isseiki Furniture (Việt Nam) – Địa chỉ: Lô K1-CN, KCN Mỹ Phước 2, Phường Bến Cát, Tp Hồ Chí Minh.

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 tuyển dụng của doanh nghiệp.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu đơn vị.

CÔNG TY TNHH ISSEIKI FURNITURE (VIỆT NAM)

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)
PHÓ GIÁM ĐỐC
ISSEIKI FURNITURE (VIỆT NAM)
Huỳnh Thị Giang Thanh