

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘ KINH DOANH MÀM NON ĐỘC
LẬP CHÀO NẮNG

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1.26/ĐNTD

V/v thông báo tuyển dụng lao động

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 08 năm 2026

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **HỘ KINH DOANH MÀM NON ĐỘC LẬP CHÀO NẮNG**
- Địa chỉ: Số 25 Đường Số 9, Khu Biệt Thự Phú Thịnh, Khu Phố Phú Thọ 6, Phường Thủ Dầu Một, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0764882224
- Email: chaonangbd@gmail.com
- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số: 042189017788

Đăng ký lần đầu: 20/09/2024; Đăng ký thay đổi lần thứ 1 ngày: 17/03/2026

Cơ quan cấp: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Ủy Ban Nhân Dân Phường Thủ Dầu Một

- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Giáo dục nhà trẻ; Giáo dục mẫu giáo; Giáo dục khác chưa được phân vào đâu

II. Thông tin tuyển dụng:

- **Vị trí công việc: Nhà quản lý**

- **Lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc**

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

- Trình độ chuyên môn: Phải là người tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành quản lý hoặc quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành khác có liên quan đến quản lý.

- Số lượng: 01 người.

- Yêu cầu công việc:

+ Yêu cầu về trình độ: Phải là người tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành quản lý hoặc quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành khác có liên quan đến quản lý.

+ Yêu cầu về kinh nghiệm: Phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm việc ở lĩnh vực làm việc: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc. Ưu tiên ứng viên đã từng có kinh nghiệm làm việc ở lĩnh vực làm việc: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc trong các doanh nghiệp chuyên về: Giáo dục nhà trẻ; Giáo dục mẫu giáo; Giáo dục khác chưa được phân vào đâu.

Handwritten signature

- Yêu cầu khác: Khả năng sử dụng tiếng Anh nghe – nói – đọc – viết thành thạo, chuẩn chỉnh ngữ pháp và phát âm.
 - Địa điểm làm việc: Số 25 Đường Số 9, Khu Biệt Thự Phú Thịnh, Khu Phố Phú Thọ 6, Phường Thủ Dầu Một, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
 - Thời hạn làm việc: từ ngày 01/10/2026 đến ngày 30/09/2028
 - Mô tả công việc:
 - + Lập kế hoạch kinh doanh.
 - + Giải quyết các vấn đề vận hành, chất lượng giảng dạy của hộ kinh doanh.
 - + Tuyển dụng, đào tạo, hướng dẫn, quản lý giáo viên người nước ngoài.
 - + Báo cáo công việc và trình các giải pháp hiệu quả lên chủ hộ kinh doanh.
 - + Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của chủ hộ kinh doanh.
 - Quyền lợi và phúc lợi: Được nghỉ phép 12 ngày/năm, được tham gia bảo hiểm xã hội đầy đủ, lương hàng tháng, thưởng KPI, thưởng Tết.
 - Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 5 ngày): 04/09/2026
- Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.
- Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CHỦ HỘ KINH DOANH



NGUYỄN THỊ KIỀU