

CÔNG TY TNHH QUỐC TẾ J&F

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 01JF2026/ĐNTD

TP Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 03 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 công ty: CÔNG TY TNHH QUỐC TẾ J&F

Địa chỉ: Lô C2-18, KCN Đại Đăng, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700812309

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C (Sản xuất các loại ngăn kệ kho hàng, thiết bị băng tải, thiết bị nâng hạ và bốc xếp)

Điện thoại: 0274 3624200 / (0919 488 407 Ms Hiếu Phòng Nhân sự)

Email: lthingochieu@yahoo.com.vn

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 Quốc Tế J&F 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:

1. Vị trí công việc 1: Nhà Quản lý

- Lĩnh vực làm việc: 171 (Tổng Giám Đốc)
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc :

+ Quản trị bao quát toàn bộ các hoạt động của các bộ phận phòng ban của công ty

+ Đại diện công ty làm việc với các cơ quan chức năng, cơ quan nhà nước về tất cả các vấn đề liên quan đến dự án và hoạt động của công ty

+ Phối hợp ban giám đốc thiết lập quy trình quản lý, điều hành mọi hoạt động của công ty, đảm bảo mọi hoạt động của công ty được diễn ra suôn sẻ, đạt hiệu quả

+ Phê duyệt và theo dõi các dự án đã được lên kế hoạch.

+ Xác định nhu cầu về nguồn lực cũng như tài chính cho các dự án.

+ Chịu trách nhiệm quản lý, đào tạo và phát triển nhân sự, phân công công việc, kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hỗ trợ, đánh giá năng suất làm việc của các bộ phận, phòng ban trong công ty...



- Số lượng: 01 người
- Yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm: Có kinh nghiệm ở vị trí Tổng Giám Đốc. Có kỹ năng quản lý, điều hành doanh nghiệp, Quản lý và đào tạo nhân sự, thiết lập quy trình quản lý, điều hành mọi hoạt động của tổ chức. Nắm rõ kiến thức về kinh tế, marketing, tài chính, nhân sự, am hiểu luật pháp. Hiểu rõ về lĩnh vực kế kho, có kỹ năng giao tiếp, thương lượng với khách hàng....
- Ngoại ngữ: Giao tiếp lưu loát, thành thạo tiếng trung và tiếng anh
- Thời gian làm việc: 31/05/2026 đến 30/05/2028
- Địa điểm làm việc: Lô C2-18, KCN Đại Đăng, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

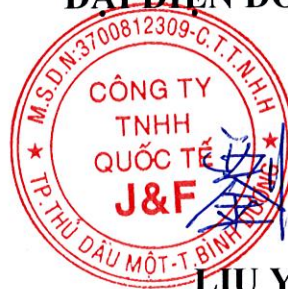
Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP



LIU YING MOU

