

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 JIA BAO (VIỆT NAM)
- Địa chỉ: ĐT746, Khu phố Tân Hóa, Phường Tân Khánh, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 0941 942 878 .Email: kimanhjiabao@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3700416305, đăng ký lần đầu: ngày 16 tháng 05 năm 2008. Đăng ký thay đổi lần thứ: 7, ngày 23 tháng 10 năm 2023
- Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh- Sở kế hoạch và đầu tư tỉnh Bình Dương
- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Sản xuất khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Sản xuất nút xốp

II. Thông báo tuyển dụng

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực việc làm: Nhân viên vận hành máy tạo bọt nút xốp
- Số lượng : 01 người
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: ĐT746, Khu phố Tân Hóa, Phường Tân Khánh, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 06/03/2026 đến ngày 05/03/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực vận hành máy tạo bọt nút xốp.
- Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu có 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí chức danh công việc nhân viên vận hành máy tạo bọt nút xốp tại công ty sản xuất nút xốp trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc:
 - + Làm việc trực tiếp với khách hàng người nước ngoài về yêu cầu kỹ thuật cho công đoạn kỹ thuật tạo bọt trong sản xuất sản phẩm nút xốp.
 - + Làm việc trực tiếp với cán bộ nhân viên người nước ngoài ở các vị trí quản lý kỹ thuật sản xuất để cùng nhau hoàn thành tiến độ sản xuất. Báo cáo theo quy trình kỹ thuật vận hành máy tạo bọt nút xốp.
 - + Phụ trách công đoạn tạo bọt trong sản xuất sản phẩm. Đảm bảo mật độ, kích thước và ngoại quan sản phẩm đạt tiêu chuẩn đồng thời đảm bảo an toàn và hiệu quả sản xuất.
 - + Chịu trách nhiệm thực hiện, theo dõi quy trình tạo bọt để sản xuất đạt yêu cầu kỹ thuật đảm bảo an toàn, hiệu quả chất lượng.
 - + Xác nhận nhiệm vụ sản xuất và yêu cầu kỹ thuật, chuẩn bị nguyên liệu và kiểm tra chất lượng.
 - + Kiểm tra máy tạo bọt, khuôn và hệ thống điều khiển nhiệt, hiệu chỉnh thông số, đảm bảo thiết bị hoạt động bình thường.
 - + Cân và pha trộn nguyên liệu theo đúng công thức, xử lý sơ bộ để đảm bảo hỗn hợp đồng nhất.
 - + Thiết lập các thông số trên máy, bơm đều nguyên liệu vào khuôn, kiểm soát quá trình tạo bọt, quan sát trạng thái tạo hình.
 - + Kiểm tra ngoại quan, kích thước và cấu trúc bên trong sản phẩm, xử lý sản phẩm không đạt (sửa hoặc báo cáo).



- + Tiếp nhận, quản lý và lưu trữ các hóa chất, nguyên liệu dùng trong quá trình tạo bột theo các yêu cầu tiêu chuẩn về quản lý an toàn.
- + Tiếp nhận, sắp xếp và chuẩn bị nguyên liệu đúng và đủ theo yêu cầu từ bộ phận kế hoạch sản xuất hoặc từ cấp trên.
- + Vận hành máy tạo bột cùng các dụng cụ, thiết bị để trộn nguyên liệu và các hóa chất tạo thành hợp chất mút xốp thành phẩm đạt chất lượng yêu cầu để sử dụng cho các quy trình tiếp theo.
- + Tham gia việc quản lý, lưu trữ và bảo vệ hợp chất mút xốp thành phẩm đã tạo bột.
- + Ghi nhận các dữ liệu, thông số sản xuất trong quy trình tạo bột.
- + Giám sát trạng thái hoạt động của máy tạo bột và điều chỉnh các tham số kịp thời để đảm bảo hiệu quả tối ưu.
- + Tiến hành kiểm tra chất lượng sản phẩm đã tạo bột, bao gồm các chỉ tiêu như mật độ, độ cứng và kích thước, để đảm bảo sản phẩm đạt tiêu chuẩn chất lượng. Cung cấp phản hồi kịp thời và thực hiện các biện pháp điều chỉnh và cải tiến khi phát hiện vấn đề chất lượng.
- + Thực hiện bảo trì và bảo dưỡng máy tạo bột định kỳ để đảm bảo hoạt động bình thường của máy.
- + Xử lý kịp thời các sự cố máy để duy trì sản xuất liên tục.
- + Kiểm soát hợp lý việc tiêu thụ nguyên liệu để giảm chi phí sản xuất. Tham gia cải tiến quy trình sản xuất.
- + Tích cực tham gia các hoạt động cải tiến quy trình và đổi mới công nghệ, đưa ra các đề xuất hợp lý nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất và chất lượng sản phẩm.
- + Báo cáo tiến độ hoàn thành công việc hằng ngày và thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.
- + Hỗ trợ các bộ phận có liên quan để thực hiện công việc đúng tiến độ sản xuất và báo cáo công việc hằng ngày theo quy trình quy định.
- Yêu cầu khác: Yêu cầu sử dụng thông thạo tiếng trung bốn kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. Có kỹ năng giao tiếp tốt, chăm chỉ, cẩn thận, tỉ mỉ, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Đăng thông tin tuyển dụng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh Cơ Sở 2.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 26/01/2026 đến ngày 05/02/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: CÔNG TY TNHH JIA BAO (VIỆT NAM). ĐT746, Khu phố Tân Hóa, Phường Tân Khánh, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Người phụ trách tuyển dụng: Lê Thị Kim Anh

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 kết quả phỏng vấn trực tiếp ngay sau khi ứng viên tham gia phỏng vấn.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 01 năm 2026

CÔNG TY TNHH JIA BAO (VIỆT NAM)

