

Số: 2808 /ĐNTDDD2026

TPHCM, ngày 28 tháng 08 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**I. Thông tin về người sử dụng lao động:**

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH GỖ DONG DU
- Địa chỉ: Số 538/6 Hẻm 538, đường ĐH.507, tổ 7, ấp 1, Xã Phước Thành, TP Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 0933735800 Email:
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703228211 Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và đầu tư Tỉnh Bình Dương, cấp ngày: 22/07/2024
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): C - Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế).

II. Thông báo tuyển dụng:**1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý**

- *Lĩnh vực làm việc* : Phó giám đốc kinh doanh
- *Hình thức làm việc*: Thực hiện theo hợp đồng lao động
- *Địa điểm làm việc*: Số 538/6 Hẻm 538, đường ĐH.507, tổ 7, ấp 1, Xã Phước Thành, TP Hồ Chí Minh.
- *Thời gian làm việc*: 25/09/2026 đến 24/09/2028
- *Mô tả công việc* :
 - + Hỗ trợ Giám đốc Kinh doanh trong việc quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động kinh doanh của công ty.
 - + Xây dựng chiến lược, kế hoạch kinh doanh và trực tiếp chỉ đạo triển khai để đạt mục tiêu doanh số.
 - + Lập kế hoạch kinh doanh tháng/quý/năm theo mục tiêu của công ty.
 - + Giám sát việc triển khai kế hoạch của các phòng ban/bộ phận kinh doanh.
 - + Đánh giá hiệu quả hoạt động kinh doanh và đề xuất biện pháp cải thiện.
 - + Tuyển dụng, đào tạo, hướng dẫn đội ngũ kinh doanh.
 - + Xây dựng hệ thống KPI, chính sách thưởng doanh số.
 - + Kiểm tra, đánh giá hiệu quả làm việc của Trưởng phòng/Quản lý kinh doanh.
 - + Nghiên cứu thị trường, đối thủ, xu hướng tiêu dùng.
 - + Đề xuất chiến lược mở rộng thị phần.
 - + Trực tiếp làm việc với khách hàng lớn, đối tác quan trọng.
 - + Xây dựng và duy trì quan hệ với các đối tác kinh doanh.
 - + Xây dựng chính sách giá bán, chương trình khuyến mãi, chính sách chiết khấu.
 - + Phối hợp với bộ phận Marketing triển khai chiến dịch truyền thông, quảng bá sản phẩm.
 - + Đề xuất phát triển sản phẩm mới theo nhu cầu thị trường.
 - + Kiểm tra, phê duyệt báo giá, hợp đồng kinh doanh.
 - + Đảm bảo doanh số đạt hoặc vượt chỉ tiêu.
 - + Báo cáo định kỳ tình hình kinh doanh cho Ban Giám đốc.
 - + Phối hợp với các phòng ban: Sản xuất, Kế toán, Kho vận, Marketing... để đảm bảo vận hành thông suốt.

- + Quản lý chi phí hoạt động kinh doanh, tối ưu ngân sách.
- *Số lượng:* 01
- *Trình độ chuyên môn kỹ thuật, kinh nghiệm:* Có 2 năm kinh nghiệm làm quản lý kinh doanh
- *Yêu cầu khác:* cẩn thận, trung thực, chịu áp lực công việc tốt

2. Vị trí công việc 2: Nhà quản lý

- *Lĩnh vực làm việc:* Phó Giám Đốc Kỹ Thuật
- *Hình thức làm việc:* Thực hiện theo hợp đồng lao động
- *Địa điểm làm việc:* Số 538/6 Hẻm 538, đường ĐH.507, tổ 7, ấp 1, Xã Phước Thành, TP Hồ Chí Minh
- *Thời gian làm việc:* 25/09/2026 đến 24/09/2028

- Mô tả công việc:

- + Hỗ trợ Giám đốc trong việc xây dựng, triển khai và giám sát kế hoạch kỹ thuật – sản xuất của nhà máy.
- + Quản lý và điều hành hoạt động kỹ thuật tại xưởng: máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất dụng cụ thể dục thể thao.
- + Nghiên cứu, áp dụng công nghệ mới trong sản xuất dụng cụ thể dục thể thao nhằm nâng cao năng suất, chất lượng và giảm chi phí.
- + Giám sát quy trình sản xuất, đảm bảo sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng và an toàn.
- + Xây dựng, cập nhật định mức nguyên vật liệu, quy trình sản xuất, quy trình bảo trì máy móc thiết bị.
- + Quản lý đội ngũ kỹ sư, kỹ thuật viên, công nhân kỹ thuật; phân công, đào tạo và đánh giá hiệu quả công việc.
- + Phối hợp với bộ phận thu mua, kho và kinh doanh để đảm bảo kế hoạch sản xuất phù hợp với nhu cầu.
- + Thực hiện công tác báo cáo định kỳ, đề xuất cải tiến kỹ thuật cho Ban Giám đốc.
- + Thay mặt Giám đốc Kỹ thuật điều hành công việc khi được ủy quyền.
- *Số lượng:* 01
- *Trình độ chuyên môn kỹ thuật, kinh nghiệm:* Có 2 năm kinh nghiệm làm quản lý kỹ thuật

- *Yêu cầu khác:* cẩn thận, trung thực, chịu áp lực công việc tốt

3. Vị trí công việc 3: Lao động kỹ thuật

- Chức danh công việc: Nhân viên kiểm soát chất lượng
- *Số lượng:* 02
- *Thời gian làm việc:* 25/09/2026 đến 24/09/2028
- *Địa điểm làm việc:* Số 538/6 Hẻm 538, đường ĐH.507, tổ 7, ấp 1, Xã Phước Thành, TP Hồ Chí Minh.

- Mô tả công việc:

- + Kiểm tra nguyên vật liệu, bao bì, linh kiện theo tiêu chuẩn kỹ thuật.
- + Lập biên bản kiểm tra và ghi nhận kết quả.
- + Phối hợp với bộ phận mua hàng và kho xử lý nguyên liệu không phù hợp.
- + Theo dõi tình trạng cách ly sản phẩm lỗi.
- + Kiểm tra chất lượng tại các công đoạn theo kế hoạch.
- + Giám sát việc tuân thủ quy trình sản xuất.



- +Phát hiện và báo cáo các sai lỗi.
- +Đề xuất biện pháp khắc phục và phòng ngừa.
- +Theo dõi việc thực hiện hành động khắc phục.
- +Kiểm tra ngoại quan, kích thước, thông số kỹ thuật.
- +Thực hiện lấy mẫu theo quy định.
- +Kiểm tra hồ sơ chất lượng.
- +Lập báo cáo kiểm tra hàng ngày, tuần, tháng.
- +Lưu trữ hồ sơ QC.
- +Thống kê tỷ lệ lỗi.
- +Phân tích nguyên nhân lỗi.
- **Yêu cầu trình độ, Kinh nghiệm:** có 5 năm kinh nghiệm làm Nhân viên kiểm soát chất lượng

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH GỖ DONG DU

IV. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc (nếu có)
- Nơi tiếp nhận hồ sơ : phòng nhân sự - CÔNG TY TNHH GỖ DONG DU, Số 538/6 Hẻm 538, đường ĐH.507, tổ 7, ấp 1, Xã Phước Thành, TP Hồ Chí Minh.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC



NGUYỄN THỊ VÂN

