

Số: 03-2026/ĐNTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 06 năm 2026

V/v đề nghị tuyển người lao
động Việt Nam của doanh
nghiệp

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh - trụ sở 2
Tên công ty: CÔNG TY TNHH NHỰA CN KIM HUY
Địa chỉ: 164C1/2 Đường An Phú 19, Tổ 5, Khu Phố 1B, Phường An Phú, Thành Phố
Hồ Chí Minh, Việt Nam.
Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703420116
Điện thoại: 0703620895
Email: Không có

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 NHỰA CN KIM HUY đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm
Thành Phố 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: Lao động kỹ thuật

- Chức danh công việc: Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu
- Hình thức làm việc: Theo hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:

1. Quá trình Nhập - Xuất hàng hóa

- Tiếp nhận nguyên vật liệu: Kiểm tra số lượng và chất lượng vật tư khi nhà cung cấp giao hàng, đối chiếu với đơn đặt hàng và chứng từ thực tế.
- Cấp phát vật liệu: Tiếp nhận lệnh sản xuất hoặc yêu cầu cấp vật tư, chuẩn bị đúng chủng loại, định mức để bàn giao cho các bộ phận.
- Lưu chuyển: Thực hiện và ghi chép các thủ tục, chứng từ, phần mềm xuất/nhập/chuyển kho.

2. Sắp xếp và Bảo quản vật tư

- Phân lô, dán nhãn: Phân loại nguyên vật liệu rõ ràng, dán tem nhãn nhận diện (mã số, lô sản xuất, hạn sử dụng).
- Quy tắc lưu trữ: Sắp xếp gọn gàng theo tiêu chuẩn 5S. Áp dụng nguyên tắc FIFO (Nhập trước - Xuất trước) hoặc FEFO (Hết hạn trước - Xuất trước).
- Điều kiện môi trường: Đảm bảo kho đạt tiêu chuẩn về nhiệt độ, độ ẩm, phòng chống cháy nổ và an toàn thực phẩm (nếu là kho ngành F&B, dược liệu).

3. Kiểm soát tồn kho và Báo cáo

- Kiểm kho định kỳ: Tiến hành kiểm đếm, đối chiếu số liệu tồn kho thực tế với hệ thống phần mềm (ERP, WMS).
- Xử lý chênh lệch: Phát hiện, báo cáo và phối hợp giải quyết các trường hợp hư hỏng, hết hạn, hoặc sai lệch số liệu.
- Lập báo cáo: Báo cáo xuất - nhập - tồn hàng ngày, tuần, tháng để ban lãnh đạo nắm bắt tình hình.

4. Lên kế hoạch và Phối hợp liên phòng ban



- Dự trữ nguyên liệu: Phối hợp với bộ phận mua hàng, sản xuất để theo dõi mức tồn kho tối thiểu, lập kế hoạch đặt hàng tránh tình trạng thiếu hụt.
 - Giải quyết sự cố: Làm việc với bộ phận Kế toán (đối chiếu số liệu, tính giá thành), QC (kiểm tra chất lượng đầu vào, xử lý hàng lỗi).
- Số lượng: 01 người
 - Yêu cầu về trình độ: Trình độ khác – có 5 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu.
 - Yêu cầu về kinh nghiệm: Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc thực tế tại các công ty nước ngoài đảm nhận vị trí Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu và được xác nhận quá trình làm việc tại công ty đó.
 - Mức lương: Thỏa thuận
 - Quyền lợi: Được tham gia đầy đủ bảo hiểm, thưởng tết, lương tháng 13,...và các chế độ đãi ngộ khác.
 - Nghĩa vụ: Hoàn thành mục tiêu công ty đề ra
 - Thời gian làm việc: Từ ngày 10/07/2026 đến ngày 09/07/2028
 - Địa điểm làm việc: 164C1/2 Đường An Phú 19, Tổ 5, Khu Phố 1B, Phường An Phú, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố Hồ Chí Minh - trụ sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)



LIN CHENGWEN

