CÔNG TY TNHH GIẤY WELLCHAMP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: 01-11/WCTD	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
V/v đề nghị tuyển người lao động Việt Nam của doanh nghiệp	*Thành phố Hồ Chí Minh ngày 06 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH GIẤY WELLCHAMP**

Địa chỉ: Lô B3 (Khu A3), Đường D9, Khu Công Nghiệp Rạch Bắp, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702623138

Điện thoại: +84-1216953224

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhăn, bìa nhăn, bao bì từ giấy và bìa

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 GIẤY WELLCHAMP 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

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên kỹ thuật sản xuất bìa giấy
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
  + Thực hiện sản xuất bìa giấy theo kế hoạch.
  + Vận hành, điều chỉnh và kiểm tra các thiết bị, máy móc sản xuất bìa giấy.
  + Kiểm tra chất lượng nguyên liệu đầu vào và thành phẩm trong từng công đoạn sản xuất.
  + Phân tích, xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình sản xuất.
  + Đề xuất cải tiến quy trình, nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm.
  + Thực hiện báo cáo tiến độ công việc cho cấp trên.
- Số lượng (Người): 01 Nam hoặc Nữ, độ tuổi từ 21 tuổi
- Yêu cầu về trình độ:
  + Có kiến thức chuyên môn về công nghệ sản xuất giấy, bìa giấy, kỹ thuật cơ khí hoặc kỹ thuật công nghiệp.

+ Am hiểu quy trình sản xuất, đặc tính nguyên liệu giấy, kỹ thuật vận hành và bảo trì máy móc sản xuất.
+ Có khả năng kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm và xử lý các vấn đề kỹ thuật.

- Kinh nghiệm: Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm làm việc tại các vị trí nhân viên kỹ thuật sản xuất bìa giấy, ưu tiên có kinh nghiệm làm việc ở các doanh nghiệp chuyên sản xuất giấy nhăn, bìa nhăn, bao bì từ giấy và bìa.
- Mức lương: Lương cơ bản từ 15.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
  + Hợp đồng lao động, phép năm, bảo hiểm theo quy định Luật Lao động Việt Nam.
  + Thưởng lương tháng 13, thưởng đánh giá theo kết quả hoạt động của từng cá nhân trong bộ phận.
  + Thu nhập được điều chỉnh thỏa đáng theo năng lực.
- Nghĩa vụ: Thực hiện tốt và đầy đủ các quy định theo nội quy công ty và đảm bảo thực hiện đúng tiến độ các công việc được giao.
- Thời gian làm việc: Bắt đầu từ ngày 30/01/2027 đến ngày 29/01/2029
- Địa điểm làm việc: Lô B3 (Khu A3), Đường D9, Khu Công Nghiệp Rạch Bắp, Phường Tây Nam, 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.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
TỔNG GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

M.S.D.N: 3702623138 - C.T.T.N.H.H - CÔNG TY TNHH GIẤY WELLCHAMP - P. TÂY NAM - TP. HỒ CHÍ MINH

SHEN, SHUI – MU