

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 INNOVATION UNITED INTERNATIONAL (VIỆT NAM)**
- Địa chỉ: Lô E', đường N7 và D6, Cụm Công nghiệp Phú Chánh 1, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 02743678268
- Giấy phép kinh doanh số: 3702421678 Đăng ký lần đầu ngày 11 tháng 12 năm 2015, đăng ký thay đổi lần thứ 6 ngày 30/06/2026
Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh – Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động: Sản xuất gỗ dán, gỗ lạng, ván ép và ván mỏng khác.
Chi tiết: Sản xuất, gia công các loại ván sàn đa năng

II. Thông báo tuyển dụng:

- **Vị trí công việc:** **NHÀ QUẢN LÝ**
- **Lĩnh vực làm việc:** **PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện Hợp đồng lao động
- **Số lượng:** 02 người
- **Địa điểm làm việc:** Lô E', đường N7 và D6, Cụm Công nghiệp Phú Chánh 1, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
- **Thời hạn làm việc:** Từ ngày 29/12/2026 đến ngày 28/12/2028
- **Mô tả công việc:**
 - + Thực hiện quyền và nghĩa vụ theo Giấy ủy quyền và sự chỉ đạo của Tổng Giám đốc để quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty khi Tổng Giám đốc vắng mặt tại Việt Nam
 - + Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh, phương án đầu tư kinh doanh của công ty.
 - + Làm việc với các đối tác, khách hàng đặt hàng với công ty trong và ngoài nước, giao lưu và đàm phán hợp đồng kinh tế, đặc biệt là các đối tác, khách hàng đến từ Trung Quốc.
 - + Đại diện công ty ký kết các hợp đồng hợp tác kinh doanh, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của chủ sở hữu, chủ tịch công ty.
 - + Quản lý, tuyển dụng và đào tạo bố trí nhân sự phù hợp, cần thiết. Ký kết hợp đồng lao động, các vấn đề liên quan đến người lao động trong công ty.
 - + Có trách nhiệm thực hiện đúng chức năng quyền hạn và báo cáo đầy đủ chi tiết, chịu trách nhiệm cá nhân trước Tổng Giám đốc, Chủ tịch Công ty về các hoạt động của mình theo quy định của Công ty;

+ Phụ giúp Tổng Giám đốc quản lý, điều hành một số hoạt động hàng ngày của Công ty như trực tiếp kiểm tra/giám sát các bộ phận của Công ty, trực tiếp tiếp xúc đối tác/khách hàng...

+ Các quyền và nghĩa vụ khác quy định trong điều lệ công ty, hợp đồng ký với công ty

Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Có trình độ kinh nghiệm trong quản lý điều hành doanh nghiệp. Kỹ năng lập kế hoạch, phân tích và giải quyết vấn đề tốt. Khả năng đàm phán và giao tiếp tốt.

- **Kinh nghiệm làm việc:** Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm quản lý, giám đốc điều hành, phó giám đốc. Ưu tiên kinh nghiệm trong lĩnh vực Sản xuất gỗ
- **Yêu cầu khác:**
 - + Trung thực, thật thà có tinh thần chủ động trong công việc.
 - + Khả năng tư duy và nhạy bén xử lý các vấn đề.
 - + Kỹ năng đàm phán, phát triển thị trường
- **Mức lương:** Trao đổi khi phỏng vấn
- **Quyền lợi:** Được tham gia BHXH và các chế độ khác theo quy định pháp luật

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Thông tin được đăng tại website của Trung tâm dịch vụ việc làm khu vực II thành phố Hồ Chí Minh
- Thông báo tại Công Ty TNHH Innovation United International (Việt Nam)

IV. Tiếp nhận hồ sơ:

Thời gian nhận hồ sơ: Từ 27/10/2026 đến hết 01/11/2026

Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt kinh nghiệm làm việc, Đơn xin việc, Sơ yếu lý lịch, bản sao bằng cấp, chứng chỉ hoặc chứng nhận, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có)

Địa điểm nhận hồ sơ: Gửi hồ sơ về phòng bảo vệ công ty

Lưu ý: Ứng viên vui lòng ghi rõ số điện thoại và địa chỉ email cá nhân. Công ty sẽ liên hệ đặt lịch phỏng vấn đối với những hồ sơ đạt yêu cầu. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu công ty thông báo qua email của ứng viên.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2026

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

