

**CÔNG TY TNHH REBEC
INDUSTRY (VIỆT NAM)**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 160/RBI

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt Nam của doanh nghiệp
Thành phố Hồ Chí Minh ngày 13 tháng 03 năm 2026

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH REBEC INDUSTRY (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: Lô A-13A1-CN, đường D5, N1, khu công nghiệp Bàu Bàng, Xã Bàu Bàng,
TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703275571

Điện thoại: 0385790888

Email: rebec888999@gmail.com

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân
vào đầu

*Chi tiết: Sản xuất và gia công sản xuất các loại, thẻ treo, sổ tay, tập vở, sản phẩm
từ giấy, hộp đựng hồ sơ sách hướng dẫn, hộp giấy, các loại văn phòng phẩm khác.*

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 REBEC INDUSTRY (VIỆT NAM) 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:

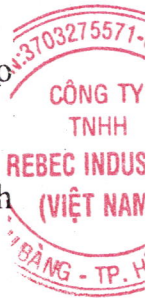
1. Vị trí công việc 1: Lao động kỹ thuật

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên kiểm tra chất lượng thành phẩm
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Kiểm tra chất lượng thành phẩm như thẻ treo, sổ tay, tập vở, hộp giấy và các sản phẩm văn phòng phẩm sau khi hoàn thiện.
 - + Kiểm tra màu sắc in, nội dung, kích thước, quy cách và hình thức sản phẩm theo tiêu chuẩn kỹ thuật.

- + Phát hiện các lỗi như lệch màu, sai nội dung, rách giấy, lỗi bết hoặc lỗi đóng gáy.
- + Phân loại sản phẩm đạt và không đạt chất lượng theo quy định.
- + Ghi nhận và báo cáo kết quả kiểm tra cho bộ phận quản lý hoặc bộ phận sản xuất.
- + Đảm bảo sản phẩm đạt tiêu chuẩn chất lượng trước khi chuyển sang công đoạn đóng gói và xuất kho.
- Số lượng (Người): 01 nam hoặc nữ, độ tuổi từ 25 tuổi trở lên.
- Yêu cầu về trình độ:
- + Biết sử dụng các dụng cụ kiểm tra, đo lường cơ bản trong kiểm soát chất lượng.
- + Có kiến thức cơ bản về quy trình sản xuất và gia công sản phẩm giấy như sổ tay, tập vở, thẻ treo, hộp giấy.
- + Có khả năng kiểm tra, phát hiện lỗi về màu in, nội dung, kích thước và hình thức sản phẩm.
- Kinh nghiệm: Tối thiểu từ 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên kiểm tra chất lượng thành phẩm, ưu tiên có kinh nghiệm làm tại các công ty sản xuất sản phẩm từ giấy, bìa. Kinh nghiệm làm việc phải được xác nhận.
- Mức lương: từ 15.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Đóng BHXH, BHYT đầy đủ theo quy định của nhà nước
 - + Môi trường làm việc cởi mở, hỗ trợ lẫn nhau
 - + Tham gia team building, du lịch cùng công ty
 - + Lễ, tết, hiếu hỉ theo luật lao động
- Nghĩa vụ: Thực hiện theo đúng nội quy công ty và pháp luật Việt Nam.
- Thời gian làm việc: Bắt đầu từ ngày 13/05/2026 đến ngày 12/05/2028
- Địa điểm làm việc: Lô A-13Ai-CN, đường D5, N1, khu công nghiệp Bàu Bàng, Xã Bàu Bàng, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

2. Vị trí công việc 2: Lao động kỹ thuật

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên quản kho
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tiếp nhận, kiểm tra và sắp xếp nguyên vật liệu, bán thành phẩm và thành phẩm như thẻ treo, sổ tay, tập vở, hộp giấy và các sản phẩm văn phòng phẩm khác vào kho theo đúng quy định.
 - + Thực hiện nhập kho, xuất kho và quản lý số lượng hàng hóa, đảm bảo đúng chủng loại và số lượng theo chứng từ.
 - + Sắp xếp, bảo quản hàng hóa trong kho gọn gàng, khoa học, đảm bảo tránh hư hỏng, ẩm mốc hoặc thất thoát.
 - + Thực hiện kiểm kê định kỳ, đối chiếu số liệu tồn kho và báo cáo tình hình kho cho cấp quản lý.
 - + Phối hợp với bộ phận sản xuất và các bộ phận liên quan để cấp phát nguyên vật liệu và chuẩn bị hàng hóa theo kế hoạch sản xuất hoặc giao hàng.
- Số lượng (Người): 01 nam hoặc nữ, độ tuổi từ 25 tuổi trở lên.
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Có kiến thức cơ bản về quản lý kho, xuất nhập tồn hàng hóa.
 - + Có khả năng sắp xếp, kiểm soát và quản lý hàng hóa trong kho một cách khoa học.
 - + Sử dụng được máy tính và các phần mềm quản lý kho cơ bản.
- Kinh nghiệm: Tối thiểu từ 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên quản kho, ưu tiên có kinh nghiệm làm tại các công ty sản xuất sản phẩm từ giấy, bìa. Kinh nghiệm làm việc phải được xác nhận.
- Mức lương: từ 15.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Đóng BHXH, BHYT đầy đủ theo quy định của nhà nước
 - + Môi trường làm việc cởi mở, hỗ trợ lẫn nhau
 - + Tham gia team building, du lịch cùng công ty
 - + Lễ, tết, hiếu hỉ theo luật lao động



- Nghĩa vụ: Thực hiện theo đúng nội quy công ty và pháp luật Việt Nam.
- Thời gian làm việc: Bắt đầu từ ngày 13/05/2026 đến ngày 12/05/2028
- Địa điểm làm việc: Lô A-13A1-CN, đường D5, N1, khu công nghiệp Bàu Bàng, Xã Bàu Bàng, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

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

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên kế hoạch sản xuất
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Lập và theo dõi kế hoạch sản xuất các sản phẩm như thẻ treo, sổ tay, tập vở, hộp giấy và các sản phẩm văn phòng phẩm theo đơn hàng.
 - + Phối hợp với các bộ phận liên quan để điều phối nguyên vật liệu, máy móc và nhân lực phục vụ sản xuất.
 - + Theo dõi tiến độ sản xuất, cập nhật tình hình thực hiện kế hoạch và kịp thời báo cáo cho cấp quản lý.
 - + Kiểm soát số lượng sản phẩm sản xuất, bán thành phẩm và thành phẩm theo kế hoạch.
 - + Điều chỉnh kế hoạch sản xuất khi có thay đổi về đơn hàng hoặc tiến độ sản xuất.
 - + Lập báo cáo kế hoạch và kết quả sản xuất theo quy định của công ty.
- Số lượng (Người): 01 nam hoặc nữ, độ tuổi từ 25 tuổi trở lên.
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Hiểu biết về quy trình sản xuất các sản phẩm từ giấy như thẻ treo, sổ tay, tập vở, hộp giấy và các sản phẩm văn phòng phẩm.
 - + Có khả năng lập kế hoạch, theo dõi tiến độ và điều phối hoạt động sản xuất.
 - + Có kỹ năng tổng hợp số liệu, phân tích và lập báo cáo sản xuất.
- Kinh nghiệm: Tối thiểu từ 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên kế hoạch sản xuất, ưu tiên có kinh nghiệm làm tại các công ty sản xuất sản phẩm từ giấy, bìa. Kinh nghiệm làm việc phải được xác nhận.
- Mức lương: từ 15.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:

- + Đóng BHXH, BHYT đầy đủ theo quy định của nhà nước
 - + Môi trường làm việc cởi mở, hỗ trợ lẫn nhau
 - + Tham gia team building, du lịch cùng công ty
 - + Lễ, tết, hiếu hỉ theo luật lao động
- Nghĩa vụ: Thực hiện theo đúng nội quy công ty và pháp luật Việt Nam.
 - Thời gian làm việc: Bắt đầu từ ngày 13/05/2026 đến ngày 12/05/2028
 - Địa điểm làm việc: Lô A-13A1-CN, đường D5, N1, khu công nghiệp Bàu Bàng, Xã Bàu Bàng, TP 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

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)



ZHANG, CHANGCHENG