CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG MẠI HOA NHẤT
Số: 11-2026/ĐNTD

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

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

TPHCM, ngày 19 tháng 11 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Kính gửi: TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH-TRỤ SỞ 2

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG MẠI HOA NHẤT**
- Địa chỉ: Số 18/2, Khu phố Bình Quới A, Phường Thuận Giao, Tp Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0392455421 Email: veconlonton84@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3701720259, Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh – Phòng đăng ký kinh doanh.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: G-Bán buôn và bán lẻ (Bán buôn các loại máy móc cơ khí phục vụ ngành gỗ, máy móc thiết bị thuộc ngành điện và khí nén).

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc
- Số lượng: 01
- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động.
- Địa điểm làm việc: Số 18/2, Khu phố Bình Quới A, Phường Thuận Giao, Tp Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 16/01/2027 đến ngày 15/01/2029.
- Trình độ và kinh nghiệm làm việc: Tốt nghiệp đại học, các chuyên ngành có liên quan và 2 năm kinh nghiệm làm việc vị trí Phó giám đốc tại công ty trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc :

• Hỗ trợ Giám đốc điều hành, quản lý và giám sát toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty theo kế hoạch và định hướng phát triển.

•Tham gia xây dựng chiến lược, kế hoạch hoạt động và tổ chức triển khai các mục tiêu kinh doanh của công ty.

•Quản lý, điều phối và giám sát hoạt động của các phòng ban, bộ phận; phân công nhiệm vụ và kiểm tra tiến độ thực hiện công việc.

•Chỉ đạo, giám sát việc sử dụng nhân sự, tài chính, máy móc, thiết bị và các nguồn lực của công ty một cách hiệu quả.

•Kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động của các bộ phận; đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý và hoạt động sản xuất, kinh doanh.

•Đại diện Giám đốc giải quyết các công việc được ủy quyền; làm việc với khách hàng, đối tác và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

•Báo cáo tình hình hoạt động, kết quả thực hiện kế hoạch và đề xuất phương án phát triển công ty cho Giám đốc.

•Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các nhiệm vụ, quyền hạn được giao

- Yêu cầu khác: Có kỹ năng quản lý, điều hành, đào tạo nguồn nhân lực.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

-Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2.
-Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG MẠI HOA NHẤT.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

-Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 19/11/2026 đến ngày 25/11/2026

-Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và các văn bản chuyên môn khác (nếu có).

-Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG MẠI HOA NHẤT, Số 18/2, Khu phố Bình Quới A, Phường Thuận Giao, Tp Hồ Chí Minh, Việt Nam..

-Người phục trách: Nguyễn Thị Cẩm Tú - phụ trách tiếp nhận hồ sơ ứng tuyển.

-Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp, công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC

(Đã ký tên, đóng dấu)

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG MẠI HOA NHẤT

PHẠM ĐĂNG KHOA