CÔNG TY TNHH MAEVE FURN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: 011026/ĐNTD	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Về việc đề nghị tuyển người lao động Việt Nam của doanh nghiệp	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2026*

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

Tên công ty: CÔNG TY TNHH MAEVE FURN

Địa chỉ : 226B/2, đường An Phú 17, khu phố 1B, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700383378

Điện thoại: 0399.644.899

Email: lediemphuong4899@gmail.com

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế

Chi tiết: Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế từ gỗ và gỗ kết hợp kim loại.

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH MAEVE FURN 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: Nhà quản lý**

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Phó tổng giám đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:

+ Hỗ trợ Tổng Giám đốc trong công tác điều hành hoạt động của công ty; tổ chức, giám sát và phối hợp các phòng ban nhằm đảm bảo hoạt động sản xuất, kinh doanh diễn ra hiệu quả, đúng kế hoạch, đạt mục tiêu về chất lượng, tiến độ, chi phí và lợi nhuận.

+ Tham mưu cho Tổng Giám đốc trong việc xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch sản xuất, kinh doanh và quản trị doanh nghiệp.

+ Hỗ trợ Tổng Giám đốc điều hành hoạt động hàng ngày của công ty theo phạm vi được phân công.

+ Giám sát việc thực hiện kế hoạch của các phòng ban; đôn đốc tiến độ, chất lượng công việc và xử lý các vấn đề phát sinh.

+ Phối hợp với các bộ phận Sản xuất, Kỹ thuật, Kinh doanh, Hành chính – Nhân sự, Kế toán để đảm bảo hoạt động thông suốt.

+ Kiểm soát chi phí hoạt động, nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực và tối ưu hóa quy trình làm việc.

+ Đề xuất các giải pháp cải tiến quy trình quản lý, sản xuất và nâng cao năng suất lao động.

+ Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật, nội quy, quy chế và chính sách của công ty.

+ Tham gia xây dựng, sửa đổi các quy trình, quy định, chính sách quản lý nội bộ.

+ Đánh giá kết quả hoạt động của các phòng ban và đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả công việc.

+ Thay mặt Tổng Giám đốc giải quyết công việc khi được ủy quyền; ký các hồ sơ, văn bản thuộc phạm vi được phân cấp.

+ Đại diện công ty làm việc với đối tác, khách hàng và cơ quan nhà nước theo sự phân công hoặc ủy quyền của Tổng Giám đốc

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc

- Số lượng: 01 người
- Yêu cầu về trình độ: Trung cấp
- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có kinh nghiệm quản lý, điều hành doanh nghiệp
- Ngoại ngữ: Thành thạo tiếng Trung/ tiếng Anh
- Mức lương: từ 20.000.000 đồng/tháng
- Thời gian làm việc: 20/11/2026 đến 19/11/2028
- Quyền lợi:

+ Lương thưởng tháng 13.

+Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động

+ Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của nhà nước.

- Nghĩa vụ:

+ Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng

+ Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động…

+ Chấp hành kỷ luật lao động, nội quy lao động, tuân theo sự quản lý, điều hành giám sát của công ty.

- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH MAEVE FURN, địa chỉ: 226B/2, đường An Phú 17, khu phố 1B, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CÔNG TY TNHH MAEVE FURN

GIÁM ĐỐC

WANG CHEN - YU