

Số: 2307 /ĐNTDDH

TPHCM, ngày 23 tháng 07 năm 2026

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

Kính gửi: Trung tâm dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CHÍNH XÁC DOANH HỒNG VIỆT NAM
- Địa chỉ: 881/28, khu phố Bến Sắn, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 0933951449 Email:
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703321852 Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và đầu tư Tỉnh Bình Dương, cấp ngày: 22/04/2025
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): C - Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất, gia công bộ phận cơ khí, linh kiện; Gia công cơ ký; xử lý và tráng phủ kim loại)

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- *Lĩnh vực làm việc* : Phó giám đốc kinh doanh
- *Hình thức làm việc*: Thực hiện theo hợp đồng lao động
- *Địa điểm làm việc*: 881/28, khu phố Bến Sắn, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh.
- *Thời gian làm việc*: 25/08/2026 đến 24/08/2028
- *Mô tả công việc* :
 - + Hỗ trợ Giám đốc Kinh doanh trong việc quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động kinh doanh của công ty.
 - + Xây dựng chiến lược, kế hoạch kinh doanh và trực tiếp chỉ đạo triển khai để đạt mục tiêu doanh số.
 - + Lập kế hoạch kinh doanh tháng/quý/năm theo mục tiêu của công ty.
 - + Giám sát việc triển khai kế hoạch của các phòng ban/bộ phận kinh doanh.
 - + Đánh giá hiệu quả hoạt động kinh doanh và đề xuất biện pháp cải thiện.
 - + Tuyển dụng, đào tạo, hướng dẫn đội ngũ kinh doanh.
 - + Xây dựng hệ thống KPI, chính sách thưởng doanh số.
 - + Kiểm tra, đánh giá hiệu quả làm việc của Trưởng phòng/Quản lý kinh doanh.
 - + Nghiên cứu thị trường, đối thủ, xu hướng tiêu dùng.
 - + Đề xuất chiến lược mở rộng thị phần.
 - + Trực tiếp làm việc với khách hàng lớn, đối tác quan trọng.
 - + Xây dựng và duy trì quan hệ với các đối tác kinh doanh.
 - + Xây dựng chính sách giá bán, chương trình khuyến mãi, chính sách chiết khấu.



- + Phối hợp với bộ phận Marketing triển khai chiến dịch truyền thông, quảng bá sản phẩm.
- + Đề xuất phát triển sản phẩm mới theo nhu cầu thị trường.
- + Kiểm tra, phê duyệt báo giá, hợp đồng kinh doanh.
- + Đảm bảo doanh số đạt hoặc vượt chỉ tiêu.
- + Báo cáo định kỳ tình hình kinh doanh cho Ban Giám đốc.
- + Phối hợp với các phòng ban: Sản xuất, Kế toán, Kho vận, Marketing... để đảm bảo vận hành thông suốt.
- + Quản lý chi phí hoạt động kinh doanh, tối ưu ngân sách.
- **Số lượng:** 01
- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật, kinh nghiệm:** Có 2 năm kinh nghiệm làm quản lý kinh doanh

2. Vị trí công việc 2: Nhà quản lý

- **Lĩnh vực làm việc:** Phó Giám Đốc Kỹ Thuật
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện theo hợp đồng lao động
- **Địa điểm làm việc:** 881/28, khu phố Bến Sắn, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh
- **Thời gian làm việc:** 25/08/2026 đến 24/08/2028
- **Mô tả công việc:**
 - + Hỗ trợ Giám đốc trong việc xây dựng, triển khai và giám sát kế hoạch kỹ thuật – sản xuất của nhà máy.
 - + Quản lý và điều hành hoạt động kỹ thuật tại xưởng: máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất dụng cụ thể dục thể thao.
 - + Nghiên cứu, áp dụng công nghệ mới trong sản xuất dụng cụ thể dục thể thao nhằm nâng cao năng suất, chất lượng và giảm chi phí.
 - + Giám sát quy trình sản xuất, đảm bảo sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng và an toàn.
 - + Xây dựng, cập nhật định mức nguyên vật liệu, quy trình sản xuất, quy trình bảo trì máy móc thiết bị.
 - + Quản lý đội ngũ kỹ sư, kỹ thuật viên, công nhân kỹ thuật; phân công, đào tạo và đánh giá hiệu quả công việc.
 - + Phối hợp với bộ phận thu mua, kho và kinh doanh để đảm bảo kế hoạch sản xuất phù hợp với nhu cầu.
 - + Thực hiện công tác báo cáo định kỳ, đề xuất cải tiến kỹ thuật cho Ban Giám đốc.
 - + Thay mặt Giám đốc Kỹ thuật điều hành công việc khi được ủy quyền.
 - **Số lượng:** 01
 - **Trình độ chuyên môn kỹ thuật, kinh nghiệm:** Có 2 năm kinh nghiệm làm quản lý kỹ thuật

3. Vị trí công việc 3: Nhà Quản Lý

- **Lĩnh vực làm việc:** Phó Giám Đốc sản xuất
- **Thời gian làm việc:** 25/08/2026 đến 24/08/2028
- **Địa điểm làm việc:** 881/28, khu phố Bến Sắn, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh
- **Mô tả công việc:**
 - + Lập, tổ chức và điều hành kế hoạch sản xuất theo chỉ tiêu của công ty.

- + Đảm bảo sản lượng, chất lượng và tiến độ giao hàng.
- + Theo dõi và phân tích năng suất các chuyên, các tổ sản xuất, đề xuất biện pháp cải tiến.
- + Phối hợp với bộ phận kỹ thuật để khắc phục sự cố trong quá trình sản xuất.
- + Quản lý, phân công công việc cho các trường bộ phận sản xuất.
- + Đào tạo, hướng dẫn, đánh giá năng lực nhân viên trong khối sản xuất.
- + Xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp, kỷ luật, an toàn.
- + Đảm bảo quy trình sản xuất tuân thủ tiêu chuẩn chất lượng của công ty.
- + Phối hợp với bộ phận QC/QC để xử lý các vấn đề lỗi sản phẩm.
- + Giám sát việc thực hiện quy định an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp.
- + Chỉ đạo công tác bảo trì, bảo dưỡng máy móc thiết bị.
- + Kiểm soát tồn kho nguyên vật liệu, phế phẩm và chi phí sản xuất.
- + Đề xuất đầu tư, nâng cấp máy móc nhằm tăng năng suất, giảm chi phí.
- + Đề xuất giải pháp cải tiến quy trình, tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả.
- + Báo cáo định kỳ cho Giám đốc về tình hình sản xuất, năng suất, sự cố và kế hoạch khắc phục.

- Số lượng: 01

- Yêu cầu trình độ, kinh nghiệm: có 2 năm kinh nghiệm làm Phó Giám Đốc sản xuất

4. Vị trí công việc 4: Lao động kỹ thuật

- Chức danh công việc: Nhân viên kiểm soát chất lượng

- Số lượng: 02

- Thời gian làm việc: 25/08/2026 đến 24/08/2028

- Địa điểm làm việc: 881/28, khu phố Bến Sắn, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh.

Mô tả công việc:

- + Kiểm tra nguyên vật liệu, bao bì, linh kiện theo tiêu chuẩn kỹ thuật.
- + Lập biên bản kiểm tra và ghi nhận kết quả.
- + Phối hợp với bộ phận mua hàng và kho xử lý nguyên liệu không phù hợp.
- + Theo dõi tình trạng cách ly sản phẩm lỗi.
- + Kiểm tra chất lượng tại các công đoạn theo kế hoạch.
- + Giám sát việc tuân thủ quy trình sản xuất.
- + Phát hiện và báo cáo các sai lỗi.
- + Đề xuất biện pháp khắc phục và phòng ngừa.
- + Theo dõi việc thực hiện hành động khắc phục.
- + Kiểm tra ngoại quan, kích thước, thông số kỹ thuật.
- + Thực hiện lấy mẫu theo quy định.
- + Kiểm tra hồ sơ chất lượng.
- + Lập báo cáo kiểm tra hàng ngày, tuần, tháng.
- + Lưu trữ hồ sơ QC.
- + Thống kê tỷ lệ lỗi.
- + Phân tích nguyên nhân lỗi.
- **Yêu cầu trình độ, Kinh nghiệm:** có 3 năm kinh nghiệm làm Nhân viên kiểm soát chất lượng

2-C.1
TY
H
CHÍNH
HỒN
NAM
T.BIN

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành Phố

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CHÍNH XÁC DOANH HỒNG VIỆT NAM

IV. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc (nếu có)

-Nơi tiếp nhận hồ sơ : phòng nhân sự CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CHÍNH XÁC DOANH HỒNG VIỆT NAM, địa chỉ: 881/28, khu phố Bến Sắn, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC

