

CÔNG TY TNHH ELONG VINA

Số: 01/EV-TD

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt

Nam vào các vị trí công việc dự kiến

tuyển dụng lao động người nước ngoài

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 03 năm 2026

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức: CÔNG TY TNHH ELONG VINA
2. Mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký: 0312234003
3. Cơ quan/tổ chức cho phép thành lập: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh
4. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
5. Địa chỉ trụ sở chính: Số 2 đường số 9, phường Bình Hưng Hòa, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
6. Điện thoại công ty: 0944668377 Fax: Không có
7. Email công ty: lixingchen@elonglabel.com Website: không có
8. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: 5 người
9. Trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc: 1 người
10. Thông tin nhân sự liên hệ khi cần thiết:

+ Họ và tên: HUỖNH MỸ HẢO

+ SĐT nhân sự: 0382333005

+ Email nhân sự: iyh@elonglabel.com

Ngành nghề kinh doanh: In ấn

(trừ in, tráng bao bì kim loại và in trên các sản phẩm vải, sợi, dệt, may, đan tại trụ sở)

Đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh đăng tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển dụng lao động người nước ngoài như sau:

Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Chức danh công việc: Phó Giám đốc
- Lĩnh vực làm việc: Giám đốc, Phó Giám đốc công ty, doanh nghiệp, xí nghiệp, hợp tác xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường nhỏ và tương đương (chuyên trách)

(174)



- **Mô tả công việc:**

- + Giám sát hoạt động của nhà xưởng in, đảm bảo tiến độ đơn hàng, chất lượng bản in và tối ưu chi phí sản xuất. Phối hợp bộ phận kỹ thuật xử lý sự cố máy in, khuôn in, bản kẽm. Kiểm soát định mức giấy, mực in và vật tư tiêu hao.
- + Kiểm soát màu sắc, độ sắc nét, sai số kỹ thuật theo yêu cầu khách hàng. Phối hợp bộ phận QC xây dựng tiêu chuẩn kiểm tra chất lượng. Giảm tỷ lệ lỗi, tái in, hao hụt vật tư.
- + Hỗ trợ xây dựng chiến lược phát triển thị trường. Làm việc với khách hàng lớn, đối tác chiến lược. Phê duyệt báo giá, hợp đồng theo thẩm quyền. Giải quyết khiếu nại liên quan đến chất lượng và tiến độ.
- + Điều phối và giám sát hoạt động của các trường bộ phận. Tham gia tuyển dụng, đào tạo và đánh giá nhân sự chủ chốt. Xây dựng quy trình làm việc và KPI cho các phòng ban.
- + Theo dõi chi phí sản xuất, lợi nhuận từng đơn hàng. Đề xuất đầu tư máy móc, công nghệ in mới. Kiểm soát tồn kho giấy, mực in và vật tư.
- + Giám sát an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy trong xưởng in. Phối hợp làm việc với cơ quan quản lý khi có thanh tra, kiểm tra.

- **Số lượng (người):** 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 35 tuổi trở lên.
- **Yêu cầu về trình độ:** Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học các chuyên ngành Quản trị kinh doanh, thương mại, Kinh tế công nghiệp.... Am hiểu kỹ thuật in ấn, lập kế hoạch, điều phối nhân sự và kiểm soát tiến độ. Nắm vững quản trị tài chính - kinh doanh.
- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm trong ngành in hoặc sản xuất công nghiệp tương đương ở vị trí quản lý cấp trung/cấp cao làm việc với khách hàng doanh nghiệp, đối tác chiến lược. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm thực tế về điều hành xưởng in quy mô vừa hoặc lớn và quản lý đơn hàng số lượng lớn, yêu cầu tiến độ cao.
- **Mức lương:** 40.000.000/tháng
- **Quyền lợi:**



- + Lương cơ bản + phụ cấp theo hợp đồng lao động + thưởng hiệu suất theo năng lực.
- + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật.
- + Có cơ hội thăng tiến lên vị trí cao hơn, làm việc trong môi trường chuyên nghiệp và năng động.
- **Nghĩa vụ:** Thực hiện công việc theo hợp đồng lao động. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 20/04/2026 đến ngày 19/04/2028
- **Địa điểm làm việc:** Số 2 đường số 9, phường Bình Hưng Hòa, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



JIANG, YONGHUAN

