

CÔNG TY TNHH PRO
ACTIVE GLOBAL VIỆT NAM
Số:20251124/ĐNTD

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

TP Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 11 năm 2025

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

Tên công ty: CÔNG TY TNHH PRO ACTIVE GLOBAL VIỆT NAM

Địa chỉ: Lô A1-A7 đường N2, KCN Đại Đăng, P. Bình Dương, Tp. Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702402467

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C- Công nghiệp chế biến chế tạo (Sản xuất cấu kiện kim loại)

Điện thoại: 0274 3886277

Email:

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 Pro Active Global Việt Nam đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP 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: **Giám đốc điều hành**

- Lĩnh vực làm việc: **Giám đốc sản xuất**

- Hình thức làm việc: **Hợp đồng lao động**

- Mô tả công việc:

+ Là vị trí điều hành cấp cao trong bộ máy quản lý của công ty, chịu trách nhiệm điều hành và quản lý chính các công việc liên quan trực tiếp đến các bộ phận sản xuất của công ty.

+ Là người hoạch định chiến lược, áp dụng khoa học công nghệ và kỹ thuật vào sản xuất nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất, tăng năng suất, tối ưu hóa chi phí cho các hoạt động sản xuất của công ty.

+ Phải luôn cập nhật liên tục các thông tin công nghệ mới nhất, từ đó phối hợp với các bộ phận khác nghiên cứu, phát triển các giải pháp công nghệ hợp xu thế. Đảm bảo các cải tiến, phát triển mới phù hợp với đặc thù hoạt động của doanh nghiệp.

+ Đề xuất các kế hoạch, phần mềm quản lý mới phù hợp với hoạt động sản xuất của công ty nhằm mang lại hiệu quả quản lý cao nhất.

- Số lượng: 01

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Được đào tạo hoặc chưa qua đào tạo nhưng có kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan.

- Kinh nghiệm: Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực quản lý sản xuất ở công ty cùng ngành nghề từ 03 năm trở lên

- Ngoại ngữ: Thông thạo tiếng hoa 4 kỹ năng, ưu tiên sử dụng được tiếng hoa phỏng vấn.

Có khả năng hiểu được các tài liệu bằng tiếng hoa.

- Thời gian làm việc: **Từ 05/01/2026 đến ngày 04/01/2028**

- Địa điểm làm việc: **Lô A1-A7 đường N2, KCN Đại Đăng, P. Bình Dương, Tp. Hồ Chí Minh**

- Vị trí công việc 2: **Lao động kỹ thuật**
- Lĩnh vực làm việc: **Trưởng phòng quản lý sản xuất**
- Hình thức làm việc: **Hợp đồng lao động**
- Mô tả công việc:
 - + Lên kế hoạch, phối hợp triển khai và linh hoạt điều chỉnh trong quá trình thực hiện kế hoạch sản xuất.
 - + Trực tiếp phối hợp cùng giám đốc sản xuất và các bộ phận, kho vận lên kế hoạch sản xuất, định mức tồn kho, đảm bảo tồn kho thành phẩm ở mức tối thiểu.
 - + Linh hoạt điều chỉnh kế hoạch sản xuất theo thực trạng tăng giảm nguồn nguyên vật liệu và lịch xuất hàng của bộ phận kinh doanh. Thường xuyên theo dõi lượng nguyên vật liệu tồn kho và kế hoạch đặt hàng để xác nhận khả năng đáp ứng của phòng sản xuất
 - + Tổng kết đánh giá kết quả hoạt động và lập báo cáo và báo cáo hàng ngày, tuần, tháng theo quy định của tổ chức.
- Số lượng: 01
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Đã qua đào tạo hoặc chưa qua đào tạo nhưng có kinh nghiệm ở vị trí tương đương
- Kinh nghiệm: Kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương trong công ty cùng ngành nghề từ 03 năm trở lên
- Ngoại ngữ: Thông thạo tiếng hoa 4 kỹ năng, ưu tiên sử dụng được tiếng hoa phiên thể.
Có khả năng hiểu được các tài liệu bằng tiếng hoa.
- Thời gian làm việc: **Từ 05/01/2026 đến ngày 04/01/2028**
- Địa điểm làm việc: **Lô A1-A7 đường N2, KCN Đại Đăng, P. Bình Dương, Tp. Hồ Chí Minh**



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



TSAI WEN JUI