

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

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 VĨ LỰC**
- Địa chỉ: Thửa đất số 585, tờ bản đồ số 12, đường Mỹ Phước Tân Vạn, Khu phố Bình Quới B, Phường Thuận Giao, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0343559587 Email: cncongytoanthinh@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3702731302, 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: C_ Công Nghiệp Chế Biến, Chế Tạo - In ấn
Chi tiết: In bề mặt giày, in 3D, in lập thể, in nhiệt độ cao, in 3 chiều; In trên logo, In trên silicone, RPU mặt giày, RPU logo

II. Thông báo tuyển dụng:**1.Vị trí công việc 1: Nhà quản lý**

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám đốc
- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động.
- Địa điểm làm việc: Thửa đất số 585, tờ bản đồ số 12, đường Mỹ Phước Tân Vạn, Khu phố Bình Quới B, Phường Thuận Giao, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam).
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 01/11/2026 đến ngày 31/10/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: có bằng đại học Quản trị, kinh tế, kỹ thuật, hoặc các ngành học có liên quan.
- Kinh nghiệm làm việc: Yêu cầu kinh nghiệm 5 năm làm việc tại vị trí Giám đốc, phó giám đốc doanh nghiệp trong và ngoài nước.
- Mô tả công việc :
 - Hỗ trợ Giám đốc điều hành, quản lý và giám sát các hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.
 - Xây dựng kế hoạch hoạt động, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện các mục tiêu được giao.



- +Quản lý, điều phối các phòng ban nhằm đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc và hiệu quả hoạt động.
- +Tham mưu cho Giám đốc về chiến lược phát triển, đầu tư, cải tiến quy trình và quản trị doanh nghiệp.
- +Kiểm soát việc thực hiện các quy định về tài chính, nhân sự, an toàn lao động, chất lượng và tuân thủ pháp luật.
- +Đại diện Giám đốc giải quyết công việc theo phạm vi được ủy quyền; ký các văn bản theo quy định hoặc theo ủy quyền.
- +Báo cáo kết quả hoạt động, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý và phát triển doanh nghiệp.
- +Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.
- Yêu cầu khác: Am hiểu lĩnh vực sản xuất các sản phẩm in của ngành giấy.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc Thành phố Hồ Chí Minh – trụ sở 2.
- Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH VĨ LỰC.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 16/09/2026 đến ngày 23/09/2026.
- 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 VĨ LỰC (Thửa đất số 585, tờ bản đồ số 12, đường Mỹ Phước Tân Vạn, Khu phố Bình Quới B, Phường Thuận Giao, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam).
- Người phục trách: Nguyễn Thị Tuyết - 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
CHỦ TỊCH CÔNG TY KIỂM GIÁM ĐỐC
(Đã ký tên, đóng dấu)



LÊ THỊ HẰNG NGÀ

