

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VIỆT DAT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: 0512/2025/TD-VIETDAT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v thông báo tuyển dụng lao động

TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 12 năm 2025

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

1. Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VIỆT DAT**
2. Loại hình người sử dụng lao động⁽¹⁾: Doanh nghiệp ngoài nhà nước
3. Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có):
4. Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số: 3703381770
5. Địa chỉ: 1/57 Khu phố Bình Thuận 2, Phường Thuận Giao, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
6. Điện thoại: 0338886032 Email (nếu có):
7. Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (Tên, số điện thoại, email):
+ Họ và tên: Phạm Lê Béc Ty
+ SĐT: 0779707282
+ Email: becty14062003@gmail.com



II. Thông tin tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1⁽²⁾: Nhà quản lý
 - Lĩnh vực làm việc⁽³⁾: Giám đốc công ty – 174 (Giám đốc)
 - Hình thức làm việc⁽⁴⁾: Thực hiện hợp đồng lao động
 - Trình độ chuyên môn kỹ thuật⁽⁵⁾: Đại học
 - Số lượng: 1
 - Kinh nghiệm: Vị trí trên yêu cầu lao động có trên 01 năm kinh nghiệm làm việc tại các vị trí quản lý cấp cao tại các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đầu.
 - Mức lương: 25 triệu đồng/tháng
 - Địa điểm làm việc: 1/57 Khu phố Bình Thuận 2, Phường Thuận Giao, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
 - Thời hạn làm việc: 31/12/2025 đến 30/12/2027
 - Mô tả công việc:

+ Quản lý, điều hành các hoạt động kinh doanh của công ty, bao gồm phát triển chiến lược, quản lý nguồn lực, xây dựng văn hóa doanh nghiệp và giám sát hoạt động hàng ngày.

+ Giám sát tất cả các hoạt động vận hành và kinh doanh, đảm bảo đạt được mục tiêu kinh doanh phù hợp với chiến lược phát triển.

+ Phân tích báo cáo tài chính để đưa ra các chiến lược/điều chỉnh chiến lược cho phù hợp với công việc kinh doanh.

+ Làm nhiệm vụ điều hành hoạt động công ty, chịu trách nhiệm đối với sự tăng trưởng lợi nhuận của công ty.

+ Xây dựng, cập nhật các quy định, quy trình về hành chính, nhân sự và quản trị nội bộ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của công ty.

+ Duy trì và thiết lập các mối quan hệ hợp tác với các đối tác chính, quan hệ đối nội, đối ngoại liên quan đến quá trình hoạt động, tạo ra các cơ hội kinh doanh mới nhằm đảm bảo chất lượng dịch vụ.

+ Đảm bảo đạt được các mục tiêu hiện tại và tương lai của công ty như tăng trưởng về doanh số, lợi nhuận, chất lượng, lập kế hoạch kinh doanh và marketing, quản lý nhân viên.

+ Giao tiếp và hợp tác với các bên liên quan, bao gồm hội đồng quản trị, cổ đông, đối tác, và khách hàng.

- Yêu cầu công việc: Tốt nghiệp đại học ưu tiên tốt nghiệp ngành Quản trị kinh doanh.

- Quyền lợi và phúc lợi: Theo quy định pháp luật và quy chế công ty

- Yêu cầu khác (nếu có):

+ Sử dụng thành thạo tiếng Anh để giao tiếp, đàm phán, thương lượng với đối tác, khách hàng (biết thêm các ngôn ngữ khác là một lợi thế).

+ Khả năng xây dựng và quản lý mối quan hệ bền vững với các đối tác khách hàng. Hiểu biết về quản lý tài chính, kế toán và quản lý nguồn nhân lực.

+ Quyết đoán, sáng tạo, khả năng giải quyết vấn đề hiệu quả. Ưu tiên lao động có sẵn mối quan hệ với các khách hàng và đối tác trong cùng lĩnh vực.

- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 05 ngày): 10/12/2025

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 CÔNG TY



Ghi chú:

- (1) Ghi cụ thể: Khu vực nhà nước; doanh nghiệp (Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); đơn vị sự nghiệp ngoài nhà nước; khu vực nước ngoài; nhà thầu; tổ chức/cơ quan khác.
- (2) Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.
- (3) Ghi cụ thể tên công việc/ngành nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.
- (4) Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025.
- (5) Ghi cụ thể (nếu có): Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, trình độ khác.

