

Số:01/2026/ĐNTD

Bình Dương, ngày 03 tháng 09 năm 2026

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh TS2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH TECHNO EXCEL VIỆT NAM**

Địa chỉ: Số 05 đường số 19 KCN VSIP 2A, phường Vĩnh Tân, TP Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3701934839

Điện thoại:0274 222 0702

Email: ngocdiep@exl.vn

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Công ty Techno Excel Việt Nam đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh TS 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

I. Vị trí công việc 1: Nhà Quản Lý

- Lĩnh vực công việc: **Tổng giám đốc**
- Mô tả công việc:

1. Hoạch định:

- Phối hợp với Ban điều hành xây dựng tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi, mục tiêu dài hạn.
- Điều hành các Phòng/Ban Công ty để xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu cho từng bộ phận đảm bảo hoàn thành mục tiêu chung của Công ty.
- Đọc và phân tích báo cáo tài chính để hoạch định các chiến lược / điều chỉnh chiến lược cho phù hợp với công việc kinh doanh.

2. Quản trị:

- Phát triển kế hoạch kinh doanh phù hợp với các mục tiêu ngắn hạn và dài hạn của doanh nghiệp.
- Điều chỉnh hành lang pháp lý và các quy định trong công ty để đảm bảo doanh nghiệp đi đúng với giá trị cốt lõi và văn hóa, duy trì kỷ luật để tiến tới mục tiêu kinh doanh.
- Đảm bảo hệ thống quản trị được cập nhật và hoạt động hiệu quả.

3. Marketing:

- Chỉ đạo và giám sát việc xây dựng kế hoạch, mục tiêu marketing dài và ngắn hạn; đánh giá định kỳ các kênh marketing cho sản phẩm, dịch vụ của Công ty.



- Chỉ đạo công tác xây dựng, triển khai các kế hoạch marketing nhằm đẩy mạnh thương hiệu của Công ty trên thị trường.
- Định kỳ đánh giá và điều chỉnh kế hoạch, hoạt động marketing.

4. Kinh doanh:

- Định hướng việc tổ chức xây dựng và phát triển các kênh bán hàng cho Công ty.
- Phối hợp với Ban điều hành để hoạch định, xây dựng tiêu chuẩn cho từng kênh bán hàng.
- Thiết lập và duy trì mối quan hệ đối nội, đối ngoại liên quan đến quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty nhằm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho công tác kinh doanh.
- Đánh giá và theo dõi hiệu quả hoạt động của từng kênh bán hàng.
- Đưa ra các quyết định đầu tư, kinh doanh phù hợp với chiến lược và đem lại lợi nhuận cao nhất.

5. Nhân sự:

- Xây dựng kế hoạch nhân sự, nguồn nhân sự dài và ngắn hạn; trực tiếp tham gia tuyển dụng nhân sự cho công ty.
- Xây dựng cơ chế lương, khen thưởng phù hợp với chiến lược và mục tiêu của Công ty.
- Điều hành và quản lý nhân sự đạt hiệu quả tốt nhất trong chiến lược kinh doanh.
- Khích lệ và đốc thúc hiệu quả làm việc của từng cá nhân. Cải thiện năng lực của từng thành viên để đem lại hiệu quả làm việc tốt nhất.

6. Tài chính:

- Xây dựng ngân sách, định mức chi phí về các dự án.
- Định kỳ theo dõi kiểm soát và đánh giá, điều chỉnh ngân sách và định mức chi phí.

7. Kiểm soát:

- Xây dựng hệ thống kiểm soát hoạt động cho Công ty.
- Xây dựng bộ máy và tổ chức hệ thống kiểm soát đã được phê duyệt.
- Xây dựng và duy trì quan hệ tốt với một vài khách hàng trọng yếu và các cổ đông của công ty.

8. Báo cáo:

- Chịu trách nhiệm xây dựng và thực hiện hệ thống báo cáo đối với Tổng giám đốc cho Hội đồng quản trị theo quy định của công ty.

- Số lượng: 01
- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm trong quản lý điều hành doanh nghiệp.
- Mức lương: 2500USD -4000USD (Có thể thương lượng theo năng lực)
- Ngoại ngữ: Tiếng Nhật, tiếng Anh.



- Quyền lợi: Lương tháng 13, du lịch công ty hằng năm, khám sức khỏe định kỳ, BHXH, BHTN 24/24.
- Nghĩa vụ:
 - a) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng thành viên;
 - b) Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
 - d) Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên;
 - e) Ký kết hợp đồng nhân danh công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng thành viên;
 - g) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty;
 - h) Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Hội đồng thành viên;
 - i) Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - k) Tuyển dụng lao động;
- Thời gian làm việc: Từ 01/11/2026 đến 31/10/2028
- Địa điểm làm việc: Số 05 đường số 19 KCN VSIP 2A, phường Vĩnh Tân, TP Hồ Chí Minh.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh TS2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP



**TỔNG GIÁM ĐỐC
TOYA SHUJI**