

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 CCL LABEL VIỆT NAM

-Địa chỉ: Số 8 VSIP II, đường số 6, khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh.

-Điện thoại: 0274. 3628130 -Email: dtrinh@cclind.com

-Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700884575, Cơ quan cấp: Sở Tài Chính TP. Hồ Chí Minh - Phòng Đăng ký kinh doanh.

-Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C - Công Nghiệp Chế Biến, Chế Tạo (Sản xuất sản phẩm từ plastic).

- CÔNG TY TNHH CCL LABEL VIỆT NAM đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

II. Thông báo tuyển dụng:

1.Vị trí công việc 1: NHÀ QUẢN LÝ

- Lĩnh vực làm việc : GIÁM ĐỐC.

- Số lượng : 01

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động.

- Địa điểm làm việc: Số 8 VSIP II, đường số 6, khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh.

- Thời gian làm việc: ngày 15 / 04 / 2026 đến ngày 14 / 04 / 2028.

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật : Tốt nghiệp đại học, khoa kinh tế, quản trị các ngành học có liên quan.

- Yêu cầu kinh nghiệm: Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí giám đốc các doanh nghiệp nước ngoài.

- Mô tả công việc :

- Tổ chức thực hiện các quyết định, chỉ đạo của Tổng Giám đốc;
- Quản lý hoạt động hằng ngày trong phạm vi lĩnh vực/chức năng được phân công;
- Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty;
- Xây dựng kế hoạch hoạt động của bộ phận và trình Tổng Giám đốc phê duyệt;



- Ban hành trong nội bộ bộ phận các quy định, quy trình theo thẩm quyền được Tổng Giám đốc ủy quyền;
 - Đề xuất việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, đánh giá nhân sự thuộc quyền quản lý lên Tổng Giám đốc;
 - Ký kết các hợp đồng hoặc văn bản nhân danh Công ty trong phạm vi được Tổng Giám đốc ủy quyền bằng văn bản;
 - Đề xuất phương án tổ chức của bộ phận hoặc đề xuất cải tiến mô hình quản lý thuộc phạm vi chuyên môn;
 - Lập và trình báo cáo tài chính nội bộ, báo cáo chuyên môn định kỳ cho Tổng Giám đốc;
 - Đề xuất phương án sử dụng chi phí, tiết giảm chi phí hoặc xử lý rủi ro trong lĩnh vực phụ trách;
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của Tổng Giám đốc.
- Yêu cầu khác: Năng động, nhiệt tình trong công việc, có kỹ năng làm việc nhóm.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2.
- Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH CCL LABEL VIỆT NAM.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 23 / 03 / 2026 đến ngày 30 / 03 /2026.
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự Công ty TNHH CCL LABEL VIỆT NAM (Số 8 VSIP II, đường số 6, khu công nghiệp Việt Nam - Singapore II, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh.)
- Người phục trách: Trịnh Phú Dũng – Trưởng phòng nhân sự.

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.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP



KITTIPONG KULRATANASINSUK