

Số: 01/ĐNTD

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 01 năm 2026

*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 SẢN XUẤT ĐIỆN TỬ SMART VIỆT NAM**

Địa chỉ: Lô 1G2, Khu công nghiệp Tân Bình, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702777071

Điện thoại: 0274.3990828

Email: dientusmart@gmail.com

Ngành nghề kinh doanh: **C- Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất thiết bị điện chiếu sáng Chi tiết: Lắp ráp và gia công lò sưởi điện).**

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 SẢN XUẤT ĐIỆN TỬ SMART 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: Lao động kỹ thuật

- **Chức danh công việc:** Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - + Quản lý, kiểm soát việc nhập – xuất – tồn kho nguyên vật liệu, đảm bảo cung ứng kịp thời cho sản xuất, số liệu kho chính xác và tuân thủ quy định của công ty.
 - + Tiếp nhận, kiểm tra số lượng, chủng loại, chất lượng nguyên vật liệu khi nhập kho.
 - + Thực hiện xuất kho nguyên vật liệu theo kế hoạch sản xuất hoặc yêu cầu được phê duyệt.
 - + Sắp xếp, bảo quản nguyên vật liệu trong kho đúng quy định, đảm bảo an toàn và dễ kiểm soát.
 - + Theo dõi, cập nhật dữ liệu nhập – xuất – tồn kho trên sổ sách hoặc phần mềm quản lý kho.
 - + Thực hiện kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất, đối chiếu số liệu thực tế và báo cáo chênh lệch.
Phối hợp với bộ phận mua hàng, sản xuất, kế toán để đảm bảo nguyên vật liệu đầy đủ, không gián đoạn sản xuất.
 - + Phát hiện và báo cáo kịp thời các vấn đề về thiếu hụt, hư hỏng, tồn kho quá hạn.



- + Thực hiện các quy định về an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy trong kho.
- + Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.
- **Số lượng: 01 người**
- **Yêu cầu về trình độ:**
 - + Có kinh nghiệm quản lý kho nguyên vật liệu (ưu tiên môi trường sản xuất).
 - + Hiểu biết về quy trình nhập – xuất – tồn, kiểm kê
 - + Sử dụng được máy tính, Excel hoặc phần mềm quản lý kho.
 - + Cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm và chịu được áp lực công việc
- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có 03 năm kinh nghiệm làm Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu
- **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn
- **Quyền lợi:**
 - + Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của công ty.
 - + Có cơ hội thăng tiến trong công ty và phát triển nghề nghiệp trong môi trường chuyên nghiệp, trẻ trung, năng động, cơ sở vật chất đầy đủ theo tiêu chuẩn & phong cách châu Âu.
- **Nghĩa vụ:**
 - + Cam kết bảo mật toàn bộ thông tin về sản xuất, kinh doanh, dữ liệu kỹ thuật và các chiến lược kinh doanh của công ty.
- **Thời gian làm việc:** từ 31/01/2026 đến 30/01/2028
- **Địa điểm làm việc:** Lô 1G2, Khu công nghiệp Tân Bình, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

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 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

