

Số: 19112025

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động

- Tên người sử dụng lao động : CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT SOPHIA
- Địa chỉ: Thửa đất số 322, Tờ bản đồ số 39, đường Nguyễn Hữu Cảnh, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0914.908.934 Email: mrngdanh@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702954877, cấp lần 1 ngày: 23/02/2021 thay đổi lần thứ 8 ngày: 22/07/2025
- Cơ quan cấp: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở tài chính thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính : Mã ngành kinh tế cấp 1: C – **Công nghiệp chế biến, chế tạo**

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc : Lao động kỹ thuật

- Chức danh công việc: Nhân viên kỹ thuật sản xuất công đoạn cắt bảng
- Mô tả công việc:
 - Vận hành máy cắt (máy cắt CNC, máy cắt tự động, máy cắt bán tự động...).
 - Thiết lập thông số cắt theo yêu cầu của từng loại vật liệu, từng mã hàng.
 - Kiểm tra tình trạng máy trước khi vận hành.
 - Kiểm tra quy cách bảng/ tấm trước khi đưa vào cắt.
 - Đo kích thước, kiểm tra độ phẳng, độ dày, độ sạch của vật liệu.
 - Tiến hành cắt theo bản vẽ kỹ thuật, theo mẫu, hoặc theo lệnh sản xuất.
 - Đảm bảo kích thước đạt tiêu chuẩn (sai số trong phạm vi cho phép).
 - Ghi nhận thông số sản xuất từng lô
 - Kiểm tra kích thước, bề mặt, độ chính xác của sản phẩm sau cắt.
 - Phân loại sản phẩm đạt – không đạt, báo cáo kịp thời nếu có lỗi.
 - Vệ sinh máy hàng ngày.
 - Kiểm tra lưỡi cắt, dao cắt, thay mới khi cần.
 - Báo cáo tổ trưởng/kỹ thuật khi máy có dấu hiệu bất thường.
 - Thực hiện đầy đủ quy định về ATVSLĐ – PCCC.
 - Sử dụng đầy đủ đồ bảo hộ: găng tay cắt, kính, giày bảo hộ.
- Hình thức làm việc : Thực hiện theo hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT SOPHIA, Thửa đất số 322, Tờ bản đồ số 39, đường Nguyễn Hữu Cảnh, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: từ ngày 05/12/2025 đến ngày 04/12/2027
- Kinh Nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm từ 5 năm trở lên làm Nhân viên kỹ thuật sản xuất công đoạn cắt bảng
- Yêu cầu khác: Không



- Số lượng: 01 người
- Mức lương: Thỏa thuận
- Ngoại ngữ: Tiếng Trung 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc và viết)
- Quyền lợi: Theo luật lao động quy định và sự thỏa thuận giữa người lao động với công ty
- Nghĩa vụ: Thực hiện theo giao kết trong hợp đồng lao động

2. Vị trí công việc : Giám đốc điều hành

- Chức danh công việc: Trưởng phòng tài chính
- Mô tả công việc:
 - Xây dựng kế hoạch tài chính ngắn hạn & dài hạn.
 - Kiểm tra, giám sát dòng tiền, chi phí, công nợ, ngân sách.
 - Quản lý hoạt động kế toán, chứng từ, báo cáo thuế, báo cáo tài chính.
 - Lập ngân sách hàng tháng/quý/năm.
 - Theo dõi và kiểm soát việc sử dụng ngân sách tại các phòng ban.
 - Thực hiện phân tích chi phí, lợi nhuận, hiệu quả đầu tư.
 - Đưa ra khuyến nghị giúp Giám đốc tối ưu tài chính.
 - Kiểm soát thu – chi.
 - Quản lý hạn mức tín dụng, làm việc ngân hàng.
 - Đảm bảo công ty luôn có đủ dòng tiền hoạt động.
 - Phân công công việc kế toán viên.
 - Đào tạo, đánh giá nhân sự phòng tài chính – kế toán.
 - Thuế, kiểm toán, ngân hàng, nhà cung cấp.
 - Giải trình số liệu khi cơ quan thuế yêu cầu.
 - Chuẩn hóa quy trình thu – chi, quy trình tạm ứng, hoàn ứng.
 - Kiểm soát rủi ro tài chính.
 - Báo cáo tài chính định kỳ.
 - Báo cáo lãi/lỗ, dòng tiền, chi phí, hiệu quả dự án.
- Hình thức làm việc : Thực hiện theo hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT SOPHIA, Thửa đất số 322, Tờ bản đồ số 39, đường Nguyễn Hữu Cảnh, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: từ ngày 05/12/2025 đến ngày 04/12/2027
- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm làm Trưởng phòng tài chính
- Yêu cầu khác: Không
- Số lượng: 01 người
- Mức lương: Thỏa thuận
- Ngoại ngữ: Tiếng Trung 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc và viết)
- Quyền lợi: Theo luật lao động quy định và sự thỏa thuận giữa người lao động với công ty
- Nghĩa vụ: Thực hiện theo giao kết trong hợp đồng lao động

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
- Hình Thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT SOPHIA

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ : từ ngày 19/11/2025 đến ngày 26/11/2025
- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển

- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT SOPHIA, Thửa đất số 322, Tờ bản đồ số 39, đường Nguyễn Hữu Cảnh, Khu phố 7, Phường Tân Uyên, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Người phụ trách: Nguyễn Hồng Danh - Điện thoại: 0914.908.934

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP



TRẦN MỸ NHUNG

