

**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 MINHAS FURNITURE VIỆT NAM**

- Địa chỉ: Nhà xưởng F2-3, F2-4, Lô A4, đường NA1, khu công nghiệp Thới Hòa, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Điện thoại: 0274 3803684 Email: bill@minhasfurniture.ca

- Giấy phép kinh doanh số: 3703331561, ngày cấp: 23/05/2025

Cơ quan cấp: Sở Tài chính tỉnh Bình Dương.

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C - Công nghiệp chế biến, chế tạo - (Sản xuất hàng dệt sẵn (trừ trang phục))

Chi tiết: Sản xuất tấm phủ (vỏ bọc) ghế sofa các loại.

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Tổng Giám đốc

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Quản trị bao quát các hoạt động trong doanh nghiệp ở các khâu, các bộ phận làm việc.

+ Hỗ trợ, thay mặt Tổng Giám Đốc quyết định ký kết các hợp đồng kinh tế cũng như các hợp đồng nội bộ trong công ty trong phạm vi phân quyền.

+ Quản lý nhân viên, phát triển nhân tài để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất

+ Phối hợp Ban giám đốc thiết lập quy định, bộ máy hoạt động trong công ty đảm bảo tính linh hoạt và thuyết phục cho tất cả nhân viên.

+ Phê duyệt kế hoạch sản xuất, cải tiến sản xuất-chất lượng sản phẩm.

+ Xác định nhu cầu về nguồn lực cũng như tài chính cho các dự án

+ Tuyển dụng lao động.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do cấp trên đưa ra.

+ Báo cáo trực tiếp lên Ban giám đốc về các đề xuất phương án sản xuất kinh



doanh

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Nhà xưởng F2-3, F2-4, Lô A4, đường NA1, khu công nghiệp Thới Hòa, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 25/01/2026 đến ngày 24/01/2028
- Trình độ chuyên môn: Không yêu cầu
- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề
- Yêu cầu khác: Không.

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 MINHAS FURNITURE VIỆT NAM

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: 10/12/2025 đến ngày 23/12/2025
- 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 MINHAS FURNITURE VIỆT NAM, Nhà xưởng F2-3, F2-4, Lô A4, đường NA1, khu công nghiệp Thới Hòa, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Người phụ trách: NGUYỄN THỊ THÙY TRANG - Điện thoại: 0364539387

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.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2025

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP



LÊ THỊ LINH