

**CÔNG TY TNHH MAY MẶC  
PREMIER GLOBAL  
(VIỆT NAM)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2907/CVHR/PG -2026

TP.Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 07 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 doanh nghiệp/ tổ chức: **CÔNG TY TNHH MAY MẶC PREMIER GLOBAL (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: Lô C, Đường số 1, KCN Đồng An, P. Bình Hòa, TP.Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702255540, Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương cấp lần đầu ngày 05/02/2014, Đăng ký thay đổi lần thứ 2, ngày 09 tháng 12 năm 2020.

Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: May trang phục (Sản xuất, gia công sản xuất quần áo các loại). Sản xuất, gia công sản xuất khẩu trang vải

Điện thoại: 0972.524.070

Email: [Phuong.trinhthi@premierglobal.com.vn](mailto:Phuong.trinhthi@premierglobal.com.vn)

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Công ty TNHH May mặc Premier Global (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: Nhà quản lý**

- **Chức danh công việc:** Giám đốc
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện theo hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
  - Điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, chịu trách nhiệm trước Chủ sở hữu về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình.
  - Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.
  - Ban hành, hủy bỏ và điều chỉnh các quy chế nội bộ của Công ty.
  - Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty.
  - Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức.
  - Ký kết các hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động và các hợp đồng khác phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
  - Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của chức danh Giám đốc điều hành— người đại diện theo pháp luật theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty



- **Số lượng:** 01 người
- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật:** Quản lý điều hành
- **Kinh nghiệm làm việc:** Có 2 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí nhà quản lý
- **Ngoại ngữ:** Thành thạo tiếng Trung quốc 4 kỹ năng ( nghe , nói, đọc, viết). Tiếng anh giao tiếp tốt
- **Kỹ năng:** Lãnh đạo và phát triển đội ngũ, Hoạch định chiến lược, Ra quyết định, Quản lý thay đổi, Đàm phán và thương lượng, Phân tích dữ liệu và giải quyết vấn đề, Giao tiếp và thuyết trình.
- **Thời gian làm việc:** 21/09/2026 đến 20/09/2028
- **Địa điểm làm việc:** Lô C, Đường số 1, KCN Đồng An, P. Bình Hòa, Thành phố. Hồ Chí Minh
- **Quyền lợi được nhận:**

- + Lương: Thỏa thuận theo năng lực
- + Được tham gia BHXH-BHYT-BHTN và đầy đủ quyền lợi theo luật Lao động Việt Nam hiện hành
- + Môi trường làm việc năng động, thân thiện và chuyên nghiệp
- + Có cơ hội thăng tiến, tạo điều kiện phát huy tối đa năng lực và được hỗ trợ tốt nhất từ Ban lãnh đạo Công ty.

- **Nghĩa vụ:**

Thực hiện đúng hợp đồng sau khi tuyển dụng, chấp hành nội quy lao động.

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.

Chúng tôi chân thành cảm ơn

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu Vp

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP**

**GIÁM ĐỐC VÙNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)



**ROSHAN DILRUK ANTHONIES**

