

**CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ XUẤT NHẬP
KHẨU HÙNG PHONG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 0126/HP

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 01 năm 2026

V/v thông báo tuyển dụng lao động

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ XUẤT NHẬP KHẨU HÙNG PHONG**
- Loại hình người sử dụng lao động⁽¹⁾: Doanh nghiệp ngoài nhà nước
- Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có):
- Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số: 0311282438
- Địa chỉ: 534A Hoàng Hữu Nam, khu phố Giã Dân, Phường Long Bình, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0907935553 Email (nếu có):
- Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (Tên, số điện thoại, email): Trần Thị Nhung, Số điện thoại: 0368575763, Email: tranhongnhung110@gmail.com

II. Thông tin tuyển dụng:

- Vị trí công việc⁽²⁾: Nhà quản lý

(cụ thể, lĩnh vực làm việc)

+ Lĩnh vực làm việc⁽³⁾: Giám đốc, Phó Giám đốc công ty, doanh nghiệp, xí nghiệp, hợp tác xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường nhỏ và tương đương (chuyên trách)_174 (Phó giám đốc)

- Hình thức làm việc⁽⁴⁾: Thực hiện hợp đồng lao động.

- Số lượng: 01

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật⁽⁵⁾: (Nếu có yêu cầu trình độ phải ghi rõ chuyên ngành đào tạo)

- Trình độ chuyên môn: Người lao động có trình độ quản trị Doanh nghiệp.

- Kinh nghiệm làm việc: Người lao động phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí quản lý Phó Giám đốc trong Công ty hoạt động lĩnh vực Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng.

- Yêu cầu khác: Người lao động phải am hiểu về quản trị doanh nghiệp, quản lý vận hành ổn định công ty, hoạch định chiến lược phát triển công ty và khả năng đàm phán, giao tiếp tốt.

- Địa điểm làm việc: 534A Hoàng Hữu Nam, khu phố Giã Dân, Phường Long Bình, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 20 tháng 01 năm 2026 đến ngày 19 tháng 01 năm 2028

- Mô tả công việc:

- Đại diện công ty làm việc với đối tác, khách hàng hoặc cơ quan nhà nước theo sự phân công;
- Đề xuất hoặc thực hiện việc tuyển dụng, điều chuyển, kỷ luật, khen thưởng đối với nhân viên cấp dưới trực tiếp trong phạm vi bộ phận được quản lý, theo thẩm quyền được giao;
- Xây dựng quy chế, quy định để áp dụng cho công ty;
- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Chủ tịch công ty liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách;
- Xây dựng phương án hoạt động, kinh doanh, marketing, PR sản phẩm trình Giám đốc phê duyệt.
- Điều phối nhân viên thực hiện các hoạt động kinh doanh của Công ty;
- Quản lý chiến lược, hoạt động quảng cáo thương hiệu của công ty;

- Quyền lợi và phúc lợi: Đóng bảo hiểm xã hội, Thưởng tháng 13 và các ngày lễ.

- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 05 ngày): Từ ngày 20/01/2026

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Họ tên: **PHAN NỮ ĐOAN TRANG**

Ghi chú:

(1) Ghi cụ thể: Khu vực nhà nước; doanh nghiệp (Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); đơn vị sự nghiệp ngoài nhà nước; khu vực nước ngoài; nhà thầu; tổ chức/cơ quan khác.

(2) Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.

⁽³⁾ Ghi cụ thể tên công việc/ngành nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.

⁽⁴⁾ Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025.

⁽⁵⁾ Ghi cụ thể (nếu có): Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, trình độ khác.

