

V/v đề nghị tuyển người lao động
Việt Nam của doanh nghiệp

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

Tên công ty: Công ty TNHH Nan Pao Materials Việt Nam

Địa chỉ: : Lô A4, A5, A10, A11, Đường Đại Đăng 3, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702328414

Điện thoại : 0274.3815811 Email: vm_hr@nanpao.com

Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: C – Công nghiệp chế biến chế tạo (2029 - Sản xuất sản phẩm hóa chất khác chưa được phân vào đâu)

II. Thông tin tuyển dụng:

1. Vị trí công việc 1: Chuyên gia

- Cụ thể lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc kiểm soát kế toán
- Hình thức làm việc : Thực hiện hợp đồng lao động
- Số lượng (người) : 01 người
- Địa điểm làm việc: Lô A4, A5, A10, A11, Đường Đại Đăng 3, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời hạn làm việc : Từ 01/07/2026 đến 30/06/2028

Mô tả công việc:

- Thực hiện việc kiểm soát hoạt động kinh doanh của các bộ phận kinh doanh, nhà máy sản xuất. Theo dõi vốn tiền, đưa ra những cảnh báo và báo cáo kịp thời
- Thực hiện việc kiểm soát công tác kế toán quản trị (thu chi, chi phí, công nợ, báo giá...)
- đúng quy trình quy định, phát hiện các sai phạm, rủi ro và đề xuất các biện pháp xử lý kịp thời.
- Rà soát, điều chỉnh những bất cập ở tất cả các xưởng của nhà máy sản xuất: quản lý TSCĐ, cập nhật tính giá thành,sắp xếp lại, đề xuất cải tiến phương pháp làm và theo dõi khác.
- Theo dõi, lập kế hoạch và phối hợp thu hồi công nợ của khách hàng đầy đủ, nhanh chóng bảo đảm hiệu quả hoạt động kinh doanh
- Thực hiện/Kiểm tra/rà soát dữ liệu, số liệu kết quả kinh doanh, định kỳ hàng tháng để thực hiện báo cáo định kỳ.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của lãnh đạo cấp cao.

Trình độ chuyên môn kỹ thuật :

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc các chuyên ngành khác tương đương.

Kinh nghiệm:

- Có kinh nghiệm ít nhất 03 năm làm việc tại vị trí kế toán, kiểm toán, hoặc kiểm soát nội bộ.

Yêu cầu khác:

- Thành thạo tin học văn phòng.



- Có khả năng kiểm soát, đánh giá, tổng hợp, phân tích, trình bày báo cáo quản trị
- Kỹ năng quản lý, đào tạo, huấn luyện nhân viên cấp dưới
- Kỹ năng giao tiếp ứng xử, kỹ năng làm việc nhóm,
- Kỹ năng thuyết trình, Kỹ năng thương thảo đàm phán, phản biện, kỹ năng quản lý thời gian hiệu quả

- Tư duy nhanh nhạy, logic, hệ thống
- Trung thực, có tinh thần chia sẻ, đoàn kết, hợp tác, chịu được áp lực cao trong công việc, mong muốn gắn bó lâu dài.

- **Vị trí công việc 2 :** Chuyên gia
- **Cụ thể lĩnh vực làm việc:** Chuyên gia quản lý chất lượng
- **Hình thức làm việc :** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Số lượng (người) :** 01 người
- **Địa điểm làm việc:** Lô A4, A5, A10, A11, Đường Đại Đăng 3, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.
- **Thời hạn làm việc :** Từ 01/08/2026 đến 31/07/2028

Mô tả công việc:

- Chịu trách nhiệm thiết lập, triển khai và trực tiếp giám sát các công việc quản lý chất lượng sản phẩm trong từng công đoạn sản xuất: Từ khâu kiểm soát chất lượng của vật liệu đầu vào, quy trình sản xuất và chất lượng đầu ra.
- Phân công công việc và hướng dẫn đào tạo nhân viên trong bộ phận quản lý chất lượng:
- Trách nhiệm của nhóm trưởng sẽ thực hiện công việc một cách bao quát, quản lý, vận hành và phân công công việc đối với các đơn vị nhỏ hơn đến các nhóm, tổ và nhân viên để đảm bảo quá trình kiểm soát chất lượng.
- Thiết lập các tiêu chuẩn và lên các phương án kiểm tra và thử nghiệm chất lượng vật liệu đầu vào để phục vụ cho quá trình sản xuất tạo.
- Phối hợp với bộ phận sản xuất theo dõi tiến độ và báo cáo ban giám đốc.
- Báo cáo công việc cũng như tình hình hoạt động kinh doanh cho ban giám đốc.

Trình độ chuyên môn kỹ thuật:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành hóa, hóa sinh, công nghệ thực phẩm, được kỹ thuật, hoặc các chuyên ngành khác.

Yêu cầu về kinh nghiệm: Có ít nhất 3 năm làm việc tại vị trí QC, QA

Yêu cầu khác (nếu có): Thông thạo tiếng Trung, tiếng Anh

Tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ : Từ ngày 17/03/2026 đến 23/03/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự Công Ty TNHH Nan Pao Materials Việt Nam (Lô A4, A5, A10, A11, Đường Đại Đăng 3, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.)

