

Số: 20260131/TBTD

Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

- I. Thông tin công ty:
- Công Ty TNHH Thuộc Da Yi Sheng Việt Nam
 - Địa chỉ: Lô D1-D9, KCN Việt Hương 2, Phường Tây Nam, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
 - Điện thoại: 0943613187 Email: lan.do@fci-yisheng.com.vn
 - Giấy phép kinh doanh: 3700776724 cấp ngày 26/01/2007 thay đổi lần thứ 9 ngày 02/10/2024 tại sở kế hoạch và đầu tư Tỉnh Bình Dương .
- II. Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Sản xuất gia công các loại da
- III. Thông báo tuyển dụng
1. Vị trí công việc: Quản Lý
- Lĩnh vực làm việc: Đại diện pháp luật của công ty chức danh giám đốc
 - Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
 - Mô tả công việc:
 - Với chức năng đại diện cho doanh nghiệp thực hiện các quyền và nghĩa vụ trong quá trình hoạt động. Căn cứ theo điều 13 luật doanh nghiệp 2020,
 - Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp;
 - Trung thành với lợi ích của doanh nghiệp; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của doanh nghiệp để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho doanh nghiệp về doanh nghiệp mà mình, người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp theo quy định của Luật này.
 - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp chịu trách nhiệm cá nhân đối với thiệt hại cho doanh nghiệp do vi phạm trách nhiệm theo quy định trên.
 - Số lượng: 01 người
 - Yêu cầu về trình độ: có bằng đại học trở lên hoặc tương đương
 - Kinh nghiệm: Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý doanh nghiệp.
 - Mức lương: Thỏa thuận cạnh tranh theo năng lực
 - Ngoại ngữ: Không yêu cầu
 - Quyền lợi:
 - + Lương và phụ cấp cạnh tranh theo năng lực và kinh nghiệm.
 - + Hưởng đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật.
 - + Thưởng tháng 13, lễ tết
 - + Nghỉ phép năm, nghỉ lễ theo quy định của pháp luật
 - + Cơ hội thăng tiến
 - Nghĩa vụ:
 - + Tuân thủ theo sự quản lý của cấp trên.
 - + Thực hiện đúng quy định của công ty, của pháp luật
 - + Báo cáo và phối hợp
 - Thời hạn làm việc: Từ ngày 02/03/2026 đến ngày 01/03/2028

- Địa điểm làm việc: Lô D1-D9, KCN Việt Hương 2, Phường Tây Nam, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
-
- Hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp tại công ty hoặc qua email: lan.do@fci-yisheng.com.vn.
Điện thoại : 02743579038 -0943613187

Phó Giám đốc

