

**CÔNG TY TNHH YUAN JIN
TECHNOLOGY**

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

Số: 4327/YUANJIN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 05 năm 2026

V/v đề nghị tuyển người lao động

Việt Nam của doanh nghiệp

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH YUAN JIN TECHNOLOGY**

Địa chỉ: Lô CN17, Đường Số 4, Khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702776913

Điện thoại công ty: 0274 3802283

Email công ty: ad.yuanjin@gmail.com

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất máy móc và thiết bị văn phòng (trừ máy vi tính và thiết bị ngoại vi của máy vi tính)

Chi tiết: Sản xuất máy hủy tài liệu, Sản xuất máy gọt bút chì

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 YUAN JIN TECHNOLOGY đề nghị **Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố 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: Lao động kỹ thuật

- **Cụ thể, lĩnh vực làm việc:** Nhân viên kỹ thuật sản xuất thiết bị văn phòng
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**

- + Lắp ráp, vận hành và kiểm tra kỹ thuật các sản phẩm như máy hủy tài liệu, máy gọt bút chì theo quy trình sản xuất.
- + Theo dõi hoạt động của máy móc, thiết bị trong quá trình sản xuất và xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh.
- + Kiểm tra chất lượng sản phẩm, đảm bảo sản phẩm đạt tiêu chuẩn kỹ thuật trước khi xuất xưởng.
- + Phối hợp với bộ phận sản xuất và kho để đảm bảo tiến độ đơn hàng và nguyên vật liệu.
- + Thực hiện bảo trì, vệ sinh máy móc và thiết bị sản xuất định kỳ. Hỗ trợ cải tiến quy trình sản xuất.
- + Tuân thủ quy định về an toàn lao động và kỹ thuật trong nhà xưởng. Báo cáo tình hình sản xuất, lỗi kỹ thuật và đề xuất hướng xử lý cho quản lý.
- **Số lượng:** 02 Nam hoặc Nữ, từ 21 tuổi trở lên
- **Yêu cầu về trình độ:**
 - + Am hiểu quy trình sản xuất và lắp ráp thiết bị văn phòng như máy hủy tài liệu, máy gọt bút chì.
 - + Có kiến thức về cơ khí, động cơ điện, linh kiện máy móc và thiết bị kỹ thuật.
 - + Biết sử dụng các dụng cụ, thiết bị kỹ thuật và máy móc phục vụ sản xuất.
- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm nhân viên kỹ thuật sản xuất thiết bị văn phòng trong sản xuất máy móc và thiết bị văn phòng. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm kiểm tra, phát hiện và xử lý các lỗi kỹ thuật.
- **Mức lương:** từ 15.000.000 đồng/tháng
- **Quyền lợi:** Các chế độ về ngày nghỉ, lễ tết và chính sách phúc lợi theo đúng quy định của nhà nước.
- **Nghĩa vụ:** Tuân thủ quy định của công ty và quy định pháp luật.
- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 31/07/2026 đến ngày 30/07/2028

- **Địa điểm làm việc:** Lô CN17, Đường Số 4, Khu công nghiệp Sóng Thần 3, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố 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 xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



LO, SHIH-KAI