

VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN SUNNY
LITE INTERNATIONAL
CO.,LTD TẠI THÀNH PHỐ HỒ
CHÍ MINH

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

Số: 001/2026/ĐNTD
V/v đề nghị tuyển người lao động
Việt Nam của doanh nghiệp

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 4 năm 2026

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức: Văn Phòng Đại Diện Sunny Lite International Co.,Ltd tại Thành phố Hồ Chí Minh

Địa chỉ: Số 26, đường Thích Quảng Đức, KP Phú Hòa 1, Phường Phú Lợi, Thành phố Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 79-06382-01 Cấp ngày: 11/02/2026

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: M-Hoạt Động Chuyên Môn, Khoa Học Và Công Nghệ

Chi tiết: Sản xuất quần áo, giày dép; Buôn bán, nhập khẩu hàng hoá quần áo, giày dép (không bao gồm các hàng hoá thuộc danh mục hàng hoá cấm kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam).

Điện thoại: 0397986575

Số fax: không có

Email: sunnylitehr@gmail.com

Căn cứ Nghị định số 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.

Văn Phòng Đại Diện Sunny Lite International Co.,LTD tại Thành phố Hồ Chí Minh 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: Nhà quản lý

+ **Lĩnh vực làm việc:** Trưởng Văn phòng Đại diện

+ **Hình thức làm việc:** Thực hiện theo hợp đồng lao động

+ **Mô tả vị trí, chức danh công việc:**

- Đại diện theo ủy quyền của công ty mẹ trong việc điều hành toàn bộ hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động, định hướng phát triển và tổ chức triển khai các chiến lược kinh doanh phù hợp với mục tiêu của công ty.
- Quản lý, điều phối và giám sát hoạt động của các bộ phận nhằm đảm bảo hiệu quả vận hành và tuân thủ quy định pháp luật.
- Thiết lập, duy trì và phát triển mối quan hệ với khách hàng, đối tác, nhà cung cấp.
- Tham mưu cho công ty mẹ về thị trường, cơ hội đầu tư, chiến lược phát triển tại Việt Nam.



- Chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động, tiến độ công việc và hiệu quả kinh doanh của Văn phòng đại diện.
- Tổ chức quản lý nhân sự, đào tạo và phát triển đội ngũ nhân viên.
- Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho công ty mẹ về tình hình hoạt động tại Việt Nam.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của công ty mẹ.

+ Số lượng (người): 01

+ Trình độ chuyên môn:

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học
- Sử dụng tiếng Anh hoặc tiếng Trung thành thạo 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết.
- Sử dụng thành thạo word, excel..

+ Yêu cầu về kinh nghiệm:

- Có kinh nghiệm làm việc ở vị trí quản lý cấp cao như Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc tương đương tại các doanh nghiệp sản xuất.
- Có kinh nghiệm điều hành, tổ chức và quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Am hiểu về thị trường, hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực sản xuất.
- Có kinh nghiệm xây dựng chiến lược, lập kế hoạch kinh doanh và quản trị vận hành doanh nghiệp.
- Kỹ năng lãnh đạo, ra quyết định, đàm phán và giải quyết vấn đề tốt.
- Có khả năng làm việc trong môi trường đa quốc gia và phối hợp với công ty mẹ ở nước ngoài.

+ Ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng Tiếng Anh hoặc Tiếng Trung giao tiếp

+ Thời gian làm việc: Từ 01/06/2026 đến 31/05/2028

+ Địa điểm làm việc: Số 26, đường Thích Quảng Đức, KP Phú Hòa 1, Phường Phú Lợi, Thành phố Hồ Chí Minh

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 và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Xin trân trọng cảm ơn và kính chào!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: HCNS; TGD./

VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN SUNNY LITE INTERNATIONAL

CO., LTD TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Ông/ Bà Văn Phòng Đại Diện)



YEN, MING – CHENG

