

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 BAO BÌ LỢI THÔNG ĐẠT**

Địa chỉ: Số nhà 9JP4+6F, Đường DT750, Ấp 4, Xã Trừ Văn Thố, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703283727

Điện thoại: 0936330228

Email:

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH BAO BÌ LỢI THÔNG ĐẠT 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

- Chức danh công việc: Phó Giám Đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Thay mặt Giám đốc điều hành các cuộc họp, xử lý các hồ sơ trong thẩm quyền khi Giám đốc vắng mặt.
 - + Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, cải thiện quy trình quản lý và chất lượng dịch vụ.
 - + Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra và giám sát hoạt động của các phòng ban, đảm bảo các mục tiêu và kế hoạch đề ra được thực hiện đúng tiến độ.
 - + Kiểm soát chi phí, ngân sách hoạt động của các bộ phận và tham gia phê duyệt các đề xuất quan trọng.
- Số lượng: 01



- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành có liên quan. Có năng lực điều hành và quản lý doanh nghiệp.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm Phó Giám Đốc tại các doanh nghiệp về lĩnh vực sản xuất, gia công các loại giấy và bao bì giấy.
- Mức lương: Lương thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Tuân thủ các quy định về quản lý tài chính, nhân sự, bảo mật thông tin điều hành nội bộ.
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao
 - + Tham mưu cho ban lãnh đạo chính sách kinh doanh, phát triển kinh tế
- Thời gian làm việc: 23/02/2026 đến 22/02/2028
- Địa điểm làm việc: Số nhà 9JP4+6F, Đường DT750, Ấp 4, Xã Trừ Văn Thố, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

2. Vị trí công việc 1: Lao động kỹ thuật

- Chức danh công việc: Nhân viên kỹ thuật vận hành máy sản xuất thùng giấy
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Vận hành và giám sát hoạt động của máy sản xuất thùng giấy.
 - + Theo dõi quá trình, xử lý lỗi phát sinh, đảm bảo máy chạy ổn định và sản phẩm đạt chất lượng.
 - + Đọc hiểu bản vẽ kỹ thuật, lập trình cắt trên máy sản xuất thùng giấy theo yêu cầu thiết kế.
 - + Điều chỉnh thông số máy và vật liệu để đảm bảo sản phẩm đạt độ chính xác, thẩm mỹ và chất lượng cao.
 - + Bảo dưỡng, vệ sinh và kiểm tra định kỳ máy sản xuất thùng giấy nhằm đảm bảo hoạt động ổn định và an toàn.
- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu nguyên lý hoạt động, cấu tạo và quy trình vận hành máy sản xuất thùng giấy trong quá trình hoạt động.

3727-C

NG TY
BAO
HONG E

U-T.81

- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên kỹ thuật vận hành máy sản xuất thùng giấy trong các doanh nghiệp sản xuất, gia công các loại giấy và bao bì giấy.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật và đảm bảo an toàn lao động.
 - + Đảm bảo tiến độ sản xuất và chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn công ty.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp quản lý.

- Thời gian làm việc: 23/02/2026 đến 22/02/2028
- Địa điểm làm việc: Số nhà 9JP4+6F, Đường DT750, Ấp 4, Xã Trừ Văn Thố, Thành phố 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 và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



ĐỖ TRUNG TIỀN