

**CÔNG TY TNHH PANDORA
PRODUCTION VIỆT NAM**

Số: 01/PPV
V/v thông báo tuyển dụng lao động

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 9 tháng 2 năm 2026

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

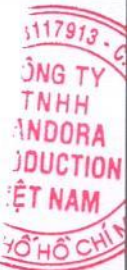
1. Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH PANDORA PRODUCTION VIỆT NAM**
2. Loại hình người sử dụng lao động⁽¹⁾: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
3. Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có):
4. Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số: 3703117913 do Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh cấp
5. Địa chỉ: Số 6 Đường số 3, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore III (VSIP III), Phường Bình Cơ, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
6. Điện thoại: 085 6767 972 Email (nếu có):
7. Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (Tên, số điện thoại, email):
Hoàng Thị Ngọc Diệp, Số điện thoại: 0856767972, Email: hoang.thi.ngoc.diep@vialto.com

II. Thông tin tuyển dụng:

- Vị trí công việc⁽²⁾: Chuyên gia
- + Lĩnh vực làm việc⁽³⁾: Nhà chuyên môn về tài chính – 241 (Trường phòng cấp cao, Kiểm soát viên doanh nghiệp)
- Hình thức làm việc⁽⁴⁾: Thực hiện hợp đồng lao động
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật⁽⁵⁾: Có bằng Cử nhân, chuyên ngành Kế toán
- Số lượng: 01 người
- Kinh nghiệm: Có hơn 7 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kiểm soát kinh doanh và tài chính doanh nghiệp, trong đó có hơn 2 năm kinh nghiệm ở các vị trí quản lý tài chính cấp cao tại các doanh nghiệp sản xuất lớn, đặc biệt là sản xuất trang sức, đá quý.
- Địa điểm làm việc: Số 6 Đường số 3, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore III (VSIP III), Phường Bình Cơ, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Thời hạn làm việc: từ 01/03/2026 đến 29/02/2028
- Mô tả công việc:
 - Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị kinh doanh nhằm hiểu rõ hoạt động và nhu cầu tài chính, qua đó đạt được các mục tiêu của Công ty.



- Đóng vai trò là cố vấn tài chính chiến lược, cung cấp các phân tích chuyên sâu và khuyến nghị cho các quyết định chiến lược và tác nghiệp (CAPEX, thay đổi quy trình vận hành, v.v.).
 - Xây dựng, cải tiến và quản lý mô hình tài chính, biểu mẫu và quy trình cho việc lập ngân sách, dự báo và kế hoạch dài hạn.
 - Dẫn dắt và phối hợp chặt chẽ với các đơn vị kinh doanh trong quy trình lập ngân sách và dự báo. Phân tích hiệu quả tài chính của các sáng kiến chiến lược. Đảm bảo số liệu chính xác và phù hợp với mục tiêu chung của công ty.
 - Xác định và theo dõi các chỉ số tài chính ở cấp chiến lược. Triển khai các biện pháp kiểm soát chi phí, tìm kiếm cơ hội tiết kiệm và nâng cao hiệu quả hoạt động. Phối hợp với các bộ phận vận hành để tối ưu hóa việc phân bổ nguồn lực.
 - Chuẩn bị và trình bày báo cáo tài chính hàng tháng, quý và năm cho lãnh đạo. Phân tích chênh lệch so với tiêu chuẩn và kế hoạch, giải thích nguyên nhân biến động.
 - Nhận diện và triển khai cải tiến quy trình tài chính. Đảm bảo tuân thủ các quy định tài chính và chính sách công ty ở cấp quản lý.
 - Lãnh đạo, hướng dẫn và cố vấn cho đội ngũ tài chính. Xây dựng văn hóa trách nhiệm tài chính, tính chuyên nghiệp và học hỏi liên tục. Phát triển nhân sự, xác định nhu cầu đào tạo và xây dựng lộ trình nghề nghiệp.
- Yêu cầu công việc:
- Khả năng lãnh đạo chủ động, ra quyết định hiệu quả trong môi trường làm việc phức tạp và áp lực cao.
 - Năng lực phân tích mạnh, giải quyết vấn đề kinh doanh phức tạp và đưa ra giải pháp khả thi. Tư duy chiến lược, hiểu biết kinh doanh sâu sắc và định hướng kết quả rõ ràng.
 - Khả năng thích nghi nhanh, học hỏi nhanh trong môi trường thay đổi liên tục.
 - Lập kế hoạch và triển khai công việc hiệu quả, quản lý tốt khối lượng và mức độ phức tạp.
 - Kỹ năng giao tiếp, quản lý nhà thầu và xây dựng mối quan hệ hiệu quả trong tổ chức.
 - Có khả năng sử dụng tiếng Anh và tiếng Thái thành thạo để thuận tiện cho việc trao đổi công việc với đối tác và đồng nghiệp trong tập đoàn.
- Quyền lợi và phúc lợi: Được hưởng các quyền lợi theo quy định pháp luật
- Yêu cầu khác (nếu có):
- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 05 ngày): từ 14/01/2026 đến 23/01/2026
- Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.
- Xin trân trọng cảm ơn./.



Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:



PHẠM THỊ THU THẢO

**Trưởng phòng cấp cao, Nhân sự và
Truyền thông**

Ghi chú:

- (1) Ghi cụ thể: Khu vực nhà nước; doanh nghiệp (Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); đơn vị sự nghiệp ngoài nhà nước; khu vực nước ngoài; nhà thầu; tổ chức/cơ quan khác.
- (2) Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.
- (3) Ghi cụ thể tên công việc/nghề nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.
- (4) Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025.
- (5) Ghi cụ thể (nếu có): Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, trình độ khác.

