

**CÔNG TY TNHH
ĐIỀU KHIỂN ĐIỆN TỰ ĐỘNG**

Số:05/2026

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt Nam
của doanh nghiệp

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

TP Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 05 năm 2026

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH ĐIỀU KHIỂN ĐIỆN TỰ ĐỘNG**

Địa chỉ:, Số 287,đường ĐX077,Phường Chánh Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700900749

Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

Cấp ngày 18/04/2008, đăng ký thay đổi lần thứ 10: ngày 11/08/2025

1. Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính:

- Lắp đặt hệ thống điện tự động
- Bảo trì sửa chữa hệ thống điện
- Mua bán thiết bị điện công nghiệp....

Email: lhthuy84@gmail.com

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH ĐIỀU KHIỂN ĐIỆN TỰ ĐỘNG đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh - Trụ Sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

I. Vị trí công việc 1: **Nhà quản lý**

- Lĩnh vực làm việc: **Giám đốc.**
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
 - Mô tả công việc:
 - Giám đốc quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động kinh doanh của công ty.
 - Xây dựng và triển khai chiến lược kinh doanh, kế hoạch phát triển thị trường.
 - Quản lý và giám sát các hoạt động của công ty
 - Phân tích thị trường, đánh giá đối thủ cạnh tranh và đề xuất chiến lược phù hợp.
 - Điều hành, giám sát hoạt động của các phòng ban (kinh doanh, marketing, vận hành...)
 - Quản lý hiệu quả tài chính, chi phí và lợi nhuận theo kế hoạch được giao.
 - Tham gia đàm phán, ký kết hợp đồng thương mại.
 - Số lượng: 01 người
 - Kinh nghiệm : có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 06/7/2026 đến ngày 05/7/2028



- Địa điểm làm việc Số 287, đường ĐX 077, Phường Chánh Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

II. Vị trí công việc 2: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - Hỗ trợ Giám đốc trong việc quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động kinh doanh của công ty.
 - Xây dựng và triển khai chiến lược kinh doanh, kế hoạch phát triển thị trường.
 - Quản lý và giám sát các hoạt động thương mại: mua bán hàng hóa, phân phối, xuất nhập khẩu.
 - Phân tích thị trường, đánh giá đối thủ cạnh tranh và đề xuất chiến lược phù hợp.
 - Thiết lập và duy trì quan hệ với khách hàng, đối tác, nhà cung cấp trong và ngoài nước.
 - Điều hành, giám sát hoạt động của các phòng ban (kinh doanh, marketing, vận hành...)
 - Quản lý hiệu quả tài chính, chi phí và lợi nhuận theo kế hoạch được giao.
 - Tham gia đàm phán, ký kết hợp đồng thương mại.
 - Báo cáo định kỳ và đột xuất cho Giám đốc.
 - Số lượng: 01 người
 - Kinh nghiệm : có kinh nghiệm quản lý doanh nghiệp.
 - Thời gian làm việc: 06/07/2026 đến 05/07/2028
 - Địa điểm làm việc Số 287, đường ĐX 077, Phường Chánh Hiệp, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh - Trụ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP TỔ CHỨC

(kí, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



KIM YUNJAE