

CÔNG TY TNHH ALMAX  
ALUMINUM  
Số:11-2025/ĐNTD

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

TP Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 11 năm 2025

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

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

Tên công ty: CÔNG TY TNHH ALMAX ALUMINUM

Địa chỉ: Lô số 17-7, đường số 3B, khu công nghiệp Quốc tế Protrade, Phường  
Tây Nam, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702592472

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất kim loại màu và kim loại  
quý Chi tiết: - Sản xuất, gia công các sản phẩm từ thỏi nhôm - Sản xuất, gia công  
thanh nhôm - Sản xuất, gia công linh phụ kiện từ hợp kim nhôm

Điện thoại: 0973 754 164 Mss. Hân

Email: hr.almaxaluminum@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 ALMAX ALUMINUM 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:

1. Vị trí công việc 1: Chuyên gia

- Lĩnh vực làm việc: Trưởng phòng kế toán
- Số lượng: 01 Người
- Hình thức làm việc: Thực hiện theo hợp đồng
- Mô tả công việc:

+ Quản lý hoạt động tài chính, chịu sự giám sát, điều hành trực tiếp từ  
giám đốc.

Lập kế hoạch tài chính ngắn hạn, dài hạn phù hợp với chiến lược phát  
triển của công ty. Theo dõi, phân tích và đánh giá tình hình tài chính,  
dòng tiền, lợi nhuận và rủi ro tài chính. Kiểm soát ngân sách, chi phí  
hoạt động để đảm bảo hiệu quả kinh doanh. Xây dựng và giám sát các  
báo cáo tài chính, đảm bảo tuân thủ quy định kế toán và thuế.

+ Hoạch định chiến lược tài chính và đầu tư Quản lý danh mục đầu tư  
và phân tích rủi ro tài chính liên quan. Hỗ trợ giám đốc trong việc ra  
quyết định chiến lược dựa trên các phân tích tài chính.



+ Kiểm soát rủi ro tài chính và tuân thủ pháp lý Xây dựng các chính sách tài chính, kiểm soát nội bộ để hạn chế rủi ro gian lận và thất thoát tài sản. Đảm bảo công ty tuân thủ các quy định về thuế, kế toán, tài chính của pháp luật Việt Nam và quốc tế.

+ Quản lý và phát triển đội ngũ nhân sự tài chính Tuyển dụng, đào tạo và phát triển đội ngũ nhân sự kế toán - tài chính. Xây dựng quy trình làm việc hiệu quả trong bộ phận tài chính. Quản lý, điều hành và chỉ đạo hoạt động của quản lý cấp dưới, các bộ phận/ phòng ban liên quan như phòng Kế toán tài chính, phòng nhân sự, phòng Xuất nhập khẩu, ... dựa trên cơ sở bảo toàn và phát triển vốn của công ty.

+ Thực hiện báo cáo với giám đốc trong mỗi giai đoạn về tình hình hoạt động, đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh hiệu quả.

- Kinh nghiệm: 5 năm kinh nghiệm vị trí kế toán trưởng
- Ngoại ngữ: thành thạo Tiếng Trung 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc, viết)
- Thời gian làm việc: Một tuần làm việc 6 ngày từ thứ 2 đến thứ 7,

- Địa điểm làm việc: CÔNG TY TNHH ALMAX ALUMINUM, Lô số 17-7, đường số 3B, khu công nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời hạn làm việc: 15/12/2025 đến ngày 14/12/2027

## 2. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh- Trụ sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại công ty TNHH ALMAX ALUMINUM

### 3. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 25/11/2025 đến ngày 05/12/2025
- Thành phần hồ sơ: Bản sao văn bằng chứng chỉ và bằng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển

-Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự công ty TNHH ALMAX ALUMINUM, Lô số 17-7, đường số 3B, khu công nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Người Phụ trách: Trần Ngọc Hân - Điện thoại: 0973 754 164

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp, công ty thông báo qua mail của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

-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.

24/11/2025  
GT  
HT  
AA  
MINU  
T. BINH

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP**

