

**CÔNG TY TNHH SẢN PHẨM
GIẤY BẠCH PHONG**

Số: 01/BP- TD

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 26 tháng 03 năm 2026

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH SẢN PHẨM GIẤY BẠCH PHONG**

Địa chỉ: Số 18, Đường DT750, Tổ 4, Ấp 3, Xã Trừ Văn Thố, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703347610

Điện thoại: 02767423887

Email: giaybachphong@gmail.com

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa

Chi tiết: Sản xuất thùng giấy carton, bao bì giấy (trừ sản xuất bột giấy, tái chế phế thải tại trụ sở)

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 SẢN PHẨM GIẤY BẠCH PHONG 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: Phó Giám đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Giám sát hoạt động các dây chuyền sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn và bao bì từ giấy/bìa. Phối hợp với Trưởng phòng Sản xuất, Kỹ thuật để giải quyết các vấn đề sản xuất.
 - + Hỗ trợ Giám đốc trong việc lập kế hoạch kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận. Theo dõi thị trường bao bì giấy, thùng carton; phân tích đối thủ và xu



hướng thị trường. Phối hợp bộ phận kinh doanh để tối ưu doanh số và phát triển khách hàng mới.

- + Giám sát, hướng dẫn các trưởng phòng, quản lý ca và nhân viên vận hành. Phối hợp phòng Nhân sự trong tuyển dụng, đào tạo, đánh giá hiệu quả công việc.
- + Theo dõi chi phí sản xuất, vận hành, nguyên vật liệu và thiết bị. Phối hợp với phòng Kế toán, Tài chính để lập báo cáo, tối ưu ngân sách. Đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng nguyên vật liệu, giảm hao phí.
- + Tham gia phát triển, cải tiến quy trình sản xuất, công nghệ, máy móc. Tham gia triển khai dự án mở rộng sản xuất, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm. Đề xuất áp dụng công nghệ mới, cải thiện chất lượng sản phẩm và hiệu quả vận hành.
- Số lượng: 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 20 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ: Có trình độ quản lý điều hành doanh nghiệp hoặc trình độ quản trị doanh nghiệp. Am hiểu quy trình sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, thùng carton, bao bì giấy. Hiểu thị trường giấy, bao bì, nhu cầu khách hàng, đối thủ cạnh tranh
- Kinh nghiệm: Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm giữ vị trí quản lý cấp cao trong ngành sản xuất giấy, bì, bao bì hoặc sản xuất công nghiệp tương tự. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm giám sát dự án, quản lý tiến độ sản xuất và đội ngũ nhân sự
- Mức lương: 40.000.000 đồng/ tháng
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định.
 - + Thu nhập theo năng lực: lương cơ bản + phụ cấp.
 - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN sau khi ký HĐLĐ chính thức.
- Nghĩa vụ: Thực hiện công việc theo hợp đồng lao động. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 05/05/2026 đến ngày 04/05/2028

- Địa điểm làm việc: Số 18, Đường DT750, Tổ 4, Ấp 3, Xã Trừ Văn Thố, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

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

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên bảo trì máy móc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Thực hiện bảo trì định kỳ cho các máy sản xuất, sửa chữa sự cố cơ khí, điện, khí nén và thủy lực trong quá trình vận hành. Kiểm tra, thay thế linh kiện hao mòn, mòn trực, rulo, băng tải, bánh răng...
 - + Theo dõi tình trạng hoạt động máy móc, báo cáo lỗi và thực hiện khắc phục kịp thời. Hỗ trợ vận hành khi phát hiện lỗi ảnh hưởng đến sản xuất. Đề xuất cải tiến, nâng cấp máy móc, dây chuyền và hợp tác với bộ phận kỹ thuật hoặc nhà cung cấp để triển khai nâng cấp, sửa chữa.
 - + Ghi chép, báo cáo các công việc bảo trì, sửa chữa, tình trạng máy móc. Phối hợp với phòng Sản xuất, Kỹ thuật để giảm thời gian dừng máy và đảm bảo tiến độ sản xuất.
- Số lượng: 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 30 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ: Hiểu nguyên lý vận hành máy sản xuất giấy, bìa nhãn, thùng carton, bao bì giấy. Nắm vững cơ khí, điện, điện tử, thủy lực, khí nén liên quan đến máy móc sản xuất. Am hiểu quy trình bảo trì, sửa chữa và tối ưu máy móc, giảm thời gian dừng máy và hao phí sản phẩm.
- Kinh nghiệm: Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm bảo trì máy công nghiệp trong ngành sản xuất giấy, bìa, bao bì, thùng carton, vận hành và bảo trì máy cán, máy ép sóng, máy cắt, máy dán, máy in. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm thực hiện bảo trì định kỳ, sửa chữa khẩn cấp và tối ưu hiệu suất máy.
- Mức lương: 20.000.000 đồng/ tháng
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định.
 - + Thu nhập theo năng lực: lương cơ bản + phụ cấp.
 - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN sau khi ký HĐLĐ chính thức.

10-C
TY
H
AG
10H
BIN

- Nghĩa vụ: Thực hiện công việc theo hợp đồng lao động. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 30/05/2026 đến ngày 29/05/2028
- Địa điểm làm việc: Số 18, Đường DT750, Tổ 4, Ấp 3, Xã Trừ Văn Thố, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

3. Vị trí công việc 3: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên kinh doanh
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tìm kiếm khách hàng mới, duy trì, chăm sóc khách hàng hiện tại, xây dựng quan hệ lâu dài. Giới thiệu, tư vấn và chào giá sản phẩm. Theo dõi đơn hàng từ khi ký hợp đồng đến khi giao nhận. Phân tích thị trường bao bì, nhu cầu khách hàng và đối thủ cạnh tranh.
 - + Đề xuất chiến lược bán hàng, sản phẩm và khuyến mãi phù hợp. Cập nhật xu hướng thị trường, sản phẩm mới và phản hồi khách hàng. Làm việc với phòng Sản xuất, Kế hoạch và Kho vận, phối hợp với bộ phận kỹ thuật để giải quyết các vấn đề kỹ thuật liên quan sản phẩm.
 - + Báo cáo tình hình bán hàng, doanh thu, tồn kho và kế hoạch thị trường. Lập báo cáo doanh số theo tuần/tháng/quý. Quản lý dữ liệu khách hàng, đơn hàng, hợp đồng và thông tin thị trường. Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả kinh doanh.
- Số lượng: 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 20 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ: Hiểu sản phẩm và quy trình sản xuất: giấy nhẵn, bìa nhẵn, thùng carton, bao bì giấy. Nắm bắt được nhu cầu khách hàng, thị trường bao bì, xu hướng ngành. Am hiểu quy trình bán hàng B2B/B2C, từ tư vấn, chào giá đến theo dõi giao hàng.
- Kinh nghiệm: Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm kinh doanh B2B/B2C ngành sản xuất giấy, bìa, thùng carton, bao bì giấy hoặc vật liệu công nghiệp, đóng gói sản phẩm. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm chốt đơn hàng, chăm sóc khách hàng và theo dõi tiến độ giao hàng.
- Mức lương: 20.000.000 đồng/ tháng

- Quyền lợi:
 - + Được hưởng chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định.
 - + Thu nhập theo năng lực: lương cơ bản + phụ cấp.
 - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN sau khi ký HĐLĐ chính thức.
- Nghĩa vụ: Thực hiện công việc theo hợp đồng lao động. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 30/05/2026 đến ngày 29/05/2028
- Địa điểm làm việc: Số 18, Đường DT750, Tổ 4, Ấp 3, Xã Trừ Văn Thố, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

4. Vị trí công việc 4: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên kiểm tra chất lượng sản phẩm
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Kiểm tra giấy, bìa, keo, mực in, vật tư bao bì trước khi đưa vào sản xuất. Theo dõi quá trình sản xuất giấy nhẵn, bìa nhẵn, thùng carton, bao bì. Kiểm tra thông số kỹ thuật và phát hiện kịp thời các lỗi sản phẩm và phối hợp với bộ phận vận hành để xử lý.
 - + Kiểm tra sản phẩm sau khi hoàn thiện: thùng carton, bao bì giấy về kích thước, độ chắc chắn, nếp gấp, in ấn, dán keo, chất lượng bề mặt. Lập biên bản, ghi nhận lỗi sản phẩm, đề xuất biện pháp khắc phục.
 - + Lập báo cáo kiểm tra chất lượng theo ngày, tuần, tháng. Quản lý dữ liệu sản phẩm lỗi, kết quả kiểm tra và hồ sơ xuất xưởng. Phối hợp với phòng Sản xuất và Kỹ thuật để cải tiến quy trình, giảm lỗi sản phẩm. Đề xuất cải tiến quy trình, phương pháp kiểm soát chất lượng.
- Số lượng: 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 35 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm và quy trình sản xuất giấy, bìa, bao bì, từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm hoàn thiện. Biết sử dụng các dụng cụ đo lường và kiểm tra kỹ thuật. Hiểu các tiêu chuẩn kiểm tra chất lượng, khả năng phát hiện lỗi và đề xuất biện pháp cải tiến.

- Kinh nghiệm: Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm QC sản phẩm công nghiệp trong ngành sản xuất giấy, bìa, thùng carton, bao bì giấy. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm thực hiện kiểm tra nguyên liệu, giám sát quá trình sản xuất và kiểm tra sản phẩm cuối cùng.
- Mức lương: 20.000.000 đồng/ tháng
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định.
 - + Thu nhập theo năng lực: lương cơ bản + phụ cấp.
 - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN sau khi ký HĐLĐ chính thức.
- Nghĩa vụ: Thực hiện công việc theo hợp đồng lao động. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 30/05/2026 đến ngày 29/05/2028
- Địa điểm làm việc: Số 18, Đường DT750, Tổ 4, Ấp 3, Xã Trừ Văn Thố, TP 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

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



SÂM THỊ HỌC