

Số: 12/ĐNTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 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 CHENG LOONG BÌNH DƯƠNG PAPER

Địa chỉ: Khu số 4, KCN Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702420498

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì

Điện thoại: 0274-6509888

Email: chengloongpaper@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 Cheng Loong Bình Dương Paper 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: **CHUYÊN GIA**

1.1. Lĩnh vực làm việc: **Chuyên gia quản lý sản xuất**

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Lập kế hoạch và tổ chức sản xuất: lập kế hoạch, tổ chức, điều phối toàn bộ hoạt động sản xuất đảm bảo rằng các quy trình sản xuất được thực hiện đúng tiến độ, đáp ứng được các tiêu chuẩn chất lượng, sản lượng theo kế hoạch công ty và theo yêu cầu của khách hàng.
 - + Giám sát và điều hành sản xuất: giám sát việc vận hành, máy móc, thiết bị, đảm bảo an toàn và hiệu suất tối đa. Đề xuất và triển khai các biện pháp tối ưu hóa năng suất, nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết kiệm nguyên liệu, giảm hao hụt và giảm thiểu thời gian dừng máy.
 - + Quản lý và đào tạo nhân sự: quản lý, phân công, đánh giá và phát triển đội ngũ nhân viên vận hành. Tổ chức đào tạo nâng cao kỹ năng, tay nghề và ý thức an toàn lao động. Giải quyết các vấn đề nội bộ trong ca, đảm bảo tinh thần làm việc ổn định.
 - + Kiểm soát chất lượng và quy trình: thiết lập và giám sát các tiêu chuẩn chất lượng giấy, phối hợp với bộ phận QC để xử lý sự cố kỹ thuật, cải tiến sản phẩm. Theo dõi và phân tích dữ liệu sản xuất nhằm phát hiện lỗi và cải tiến quy trình.



- + Báo cáo và đề xuất chiến lược: báo cáo tiến độ, năng suất, lỗi hoạt động cho Ban Giám đốc. Phân tích số liệu sản xuất, đề xuất kế hoạch phát triển năng lực sản xuất, đầu tư máy móc mới. Tham gia hoạch định chiến lược phát triển sản phẩm mới, nâng cấp công nghệ.
- + Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Ban lãnh đạo.
- Số lượng: 1 người
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học trở lên và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí công việc Chuyên gia quản lý sản xuất.
- Kinh nghiệm: có ít nhất 3 năm kinh nghiệm
- Ngoại ngữ: Không yêu cầu
- Thời gian làm việc: từ ngày 01/03/2026 đến ngày 29/02/2028.
- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Cheng Loong Bình Dương Paper - Khu số 4, KCN Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh.

1.2. Lĩnh vực làm việc: Chuyên gia vận hành lò hơi

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Giám sát và điều hành hệ thống: Theo dõi thông số lò hơi qua hệ thống điều khiển trung tâm. Kiểm tra và phân tích cảnh báo, xử lý sự cố ban đầu hoặc điều phối đội vận hành hiện trường. Điều chỉnh chế độ đốt, tối ưu hóa công suất và tiêu thụ nhiên liệu.
 - + Quản lý dữ liệu và báo cáo: ghi nhận, phân tích dữ liệu vận hành, hiệu suất tiêu hao nhiên liệu, hiệu suất lò, chi phí nhiên liệu, thời gian chạy máy.
 - + Lập báo cáo kỹ thuật theo ngày/tuần/tháng.
 - + Đề xuất cải tiến hiệu suất năng lượng hoặc giải pháp giảm chi phí vận hành.
 - + Quản lý bảo trì - kỹ thuật: phối hợp với bộ phận bảo trì để lên kế hoạch bảo dưỡng định kỳ, kiểm định an toàn lò hơi. Theo dõi lịch sử bảo trì, tình trạng thiết bị, vật tư thay thế. Hỗ trợ chuẩn bị hồ sơ kỹ thuật, hồ sơ kiểm định.
 - + Đề xuất cải tiến thiết bị, nâng cấp công nghệ, tiết kiệm năng lượng.
 - + Hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo và quản lý nhân sự: phân công ca làm, hướng dẫn vận hành hiện trường về quy trình, xử lý tình huống, tham gia đào tạo an toàn, huấn luyện nhận diện rủi ro, hỗ trợ đánh giá năng lực vận hành của nhân sự trong ca.
 - + Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Ban lãnh đạo.
- Số lượng: 1 người
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Đại học trở lên và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí công việc Chuyên gia vận hành lò hơi.
- Kinh nghiệm: có ít nhất 3 năm kinh nghiệm
- Ngoại ngữ: Không yêu cầu
- Thời gian làm việc: từ ngày 20/01/2026 đến ngày 19/01/2028.
- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Cheng Loong Bình Dương Paper - Khu số 4, KCN Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Vị trí công việc: LAO ĐỘNG KỸ THUẬT

2.1. Lĩnh vực làm việc: Kỹ thuật viên vận hành lò hơi

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động

- Mô tả công việc:
 - + Trực tiếp vận hành và bảo dưỡng hệ thống lò hơi và các hệ thống, thiết bị có liên quan để đảm bảo chúng hoạt động an toàn và đúng cách.
 - + Khắc phục các sự cố liên quan đến hệ thống lò hơi, đề xuất các phương pháp giải quyết nếu cần.
 - + Bảo trì, bảo dưỡng, tẩy cặn bã, cấu bẩn cho các thiết bị trao đổi nhiệt như lò hơi, ống trao đổi nhiệt dẫn lò hơi.
 - + Kiểm tra vệ sinh thay thế các thiết bị trong buồng đốt như: ghi xích, ghi tĩnh, các bộ phận cấp nhiên liệu, bộ phận cào xỉ than, các thiết bị dầu đốt, bec phun lò hơi dầu, các bộ phận băng nhiệt, điện trở đốt cho lò hơi (lò hơi điện), các bộ phận lọc khí thải lò hơi,....
 - + Cung cấp vật tư phụ kiện thay thế cho hệ thống lò hơi, cung cấp hóa chất tẩy xỉ bám chuyên dụng cho các thiết bị trao đổi nhiệt.
 - + Kiểm tra, bảo dưỡng thay thế các thiết bị phụ kiện như: hệ thống van áp, van xả, van hơi, đồng hồ áp lực, thiết bị điều khiển lò hơi.
 - + Kiểm tra, sửa chữa cải tạo toàn bộ hệ thống lò hơi như đường ống cấp hơi, đường ống nhiệt, ghi lò hơi, bộ phận bảo ôn đường ống, bảo ôn thân lò.
 - + Tư vấn các giải pháp sử dụng khí hơi, sửa chữa cải tạo hệ thống điều khiển lò hơi, lắp các thiết bị giám sát và điều khiển lò hơi vận hành tự động, bán tự động.
 - + Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Ban lãnh đạo.
- Số lượng: 1 người
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên và có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí công việc Kỹ thuật viên vận hành lò hơi.
- Kinh nghiệm: có ít nhất 5 năm kinh nghiệm
- Ngoại ngữ: Không yêu cầu
- Thời gian làm việc: từ ngày 20/01/2026 đến ngày 19/01/2028.
- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Cheng Loong Bình Dương Paper - Khu số 4, KCN Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh.

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



