

**CÔNG TY TNHH SAGASIKI
VIỆT NAM**

Số: 0126-1/SAGASIKI

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

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 21 tháng 01 năm 2026

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

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH SAGASIKI VIỆT NAM**

Địa chỉ: Nhà xưởng số 11&13, Đường Tiên Phong 7, Khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702376672

Điện thoại: 02743803085

Email: a_vn@sagasiki.co.jp

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

Chi tiết: Sản xuất các loại thùng, bao bì, hộp các tông (bao gồm công đoạn in ấn trên các sản phẩm của doanh nghiệp).

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 SAGASIKI VIỆT NAM 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 Tổng giám đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Hỗ trợ Tổng Giám đốc trong công tác điều hành chung và triển khai chiến lược, kế hoạch hoạt động của doanh nghiệp.
 - + Điều phối, giám sát hoạt động của các phòng ban theo phân công, đảm bảo vận hành hiệu quả.
 - + Theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch sản xuất – kinh doanh và các chỉ tiêu đã đề ra.



- + Tham mưu cho Tổng Giám đốc các giải pháp quản lý, cải tiến tổ chức và nâng cao hiệu quả hoạt động.
 - + Thay mặt Tổng Giám đốc xử lý công việc nội bộ và đối ngoại khi được ủy quyền.
 - + Tham gia quản lý, đánh giá và phát triển đội ngũ nhân sự quản lý cấp trung.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc.
 - Số lượng (Người): 01 Nam hoặc Nữ, có độ tuổi từ 30 trở lên
 - Yêu cầu về trình độ:
 - + Có năng lực tổ chức, quản lý và điều phối nhân sự, phối hợp hiệu quả giữa các bộ phận trong doanh nghiệp.
 - + Có kỹ năng lập kế hoạch, phân tích, giải quyết vấn đề và xử lý các tình huống phát sinh trong sản xuất – kinh doanh.
 - + Am hiểu quy trình sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, gia công thùng carton và công đoạn in ấn trên bao bì.
 - Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm làm việc tại vị trí quản lý cấp cao, ưu tiên có kinh nghiệm làm việc tại các công ty sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa.
 - Mức lương: 30 triệu đồng/tháng
 - Quyền lợi: Các chế độ về ngày nghỉ, lễ tết và chính sách phúc lợi theo đúng quy định của nhà nước
 - Nghĩa vụ: Thực hiện đúng mô tả công việc, yêu cầu công việc và hợp đồng lao động đã ký kết.
 - Thời gian làm việc: Bắt đầu làm việc từ ngày 20/03/2026 đến ngày 19/03/2028
 - Địa điểm làm việc: Nhà xưởng số 11&13, Đường Tiên Phong 7, Khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, 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.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)



FUJISE MITSUTOSHI

