

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC
PHẨM ĐẠT VI PHÚ
Số: 11-26/CVBG/DVP

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 02 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 Cổ phần Dược phẩm Đạt Vi Phú

Địa chỉ: Lô M7A, Đường D17, Khu công nghiệp Mỹ Phước, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700575898

Điện thoại: 0274 3567 687 Email: khanh.nguyenngoc@davipharm.info

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Công ty Cổ phần Dược phẩm Đạt Vi Phú 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: Chuyên gia

- **Lĩnh vực làm việc:** Trưởng Phòng Phát Triển Công Thức Dược
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - + Hỗ trợ và hướng dẫn nghiên cứu viên trong quá trình phát triển và tính chi phí phát triển sản phẩm mới. Quản lý và kiểm soát tài chính, cung ứng, hàng tồn kho của công ty.
 - + Thiết kế công thức cho sản phẩm mới, theo dõi dữ liệu độ ổn định của công thức đã thiết kế, chuẩn bị các phân tương ứng của hồ sơ quy định
 - + Thực hiện chuyển giao công nghệ vào sản xuất (bao gồm báo cáo chuyển giao công nghệ)
 - + Hỗ trợ các hoạt động thẩm định
 - + Hỗ trợ quá trình kiểm tra bằng sáng chế, lựa chọn kích thước hạt, dạng đa hình
 - + Kiểm tra các tài liệu song ngữ Anh-Việt trước khi gửi Giám đốc R&D ký duyệt
 - + Tiếp nhận thông tin về những sai lệch, sự cố trong sản xuất và phối hợp với các bộ phận để tìm ra nguyên nhân gốc rễ và tìm ra giải pháp.
 - + Quản lý và lên kế hoạch đào tạo nhân viên
 - + Tổ chức huấn luyện khi có yêu cầu.
 - + Hỗ trợ và hướng dẫn nghiên cứu viên trong quá trình phát triển và tính chi phí phát triển sản phẩm mới.
 - + Thiết kế công thức cho sản phẩm mới, theo dõi dữ liệu độ ổn định của công thức đã thiết kế, chuẩn bị các phân tương ứng của hồ sơ quy định
 - + Thực hiện chuyển giao công nghệ vào sản xuất (bao gồm báo cáo chuyển giao công nghệ)
 - + Hỗ trợ các hoạt động thẩm định
 - + Hỗ trợ quá trình kiểm tra bằng sáng chế, lựa chọn kích thước hạt, dạng đa hình.



- + Kiểm tra các tài liệu song ngữ Anh-Việt trước khi gửi Giám đốc R&D ký duyệt.
- + Tiếp nhận thông tin về những sai lệch, sự cố trong sản xuất và phối hợp với các bộ phận để tìm ra nguyên nhân gốc rễ và tìm ra giải pháp.
- + Quản lý và lên kế hoạch đào tạo nhân viên
- + Tổ chức huấn luyện khi có yêu cầu
- **Số lượng:** 01
- **Kinh nghiệm:**
 - + Có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm ít nhất 14 năm trong việc phát triển công thức các sản phẩm dược trong ngành dược viên
 - + ít nhất 4 năm với vị trí quản lý nghiên cứu
- **Ngoại ngữ:** Tiếng Anh lưu loát 4 kỹ năng Nghe – Nói – Đọc – Viết
- **Thời gian làm việc:** 01/04/2026-31/03/2028
- **Địa điểm làm việc:** Lô M7A, Đường D17, Khu công nghiệp Mỹ Phước I, Phường Thới Hòa, Thành Phố Hồ Chí Minh

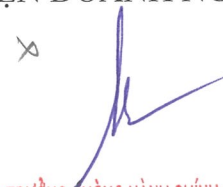
Kính mong Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 giúp đỡ doanh nghiệp trong quá trình tuyển dụng, giới thiệu nhân sự đáp ứng nhu cầu như trên và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP



TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH-NHÂN SỰ
HOÀNG ANH CHI

