

TP Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 10 năm 2026

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 GREAT FURNITURE

Địa chỉ: Ô 2, Lô B1-1, KCN Đất Cuốc, Khu A, Xã Bắc Tân Uyên, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703194717

Điện thoại: 02743613063

Email: Không có

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 GREAT FURNITURE 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: Nhà quản lý

- **Lĩnh vực làm việc:** Phó giám đốc

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

- **Mô tả công việc:**

- Điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty khi vắng mặt Tổng giám đốc hoặc người chịu trách nhiệm trước pháp luật của công ty.
- Thay mặt công ty, có trách nhiệm phát ngôn với các cổ đông và hội đồng quản trị.
- Thiết lập và triển khai tầm nhìn và mục tiêu của doanh nghiệp.
- Đảm bảo doanh nghiệp thực hiện đúng với pháp luật Việt Nam
- Đánh giá rủi ro của doanh nghiệp, đảm bảo những rủi ro ấy được giám sát và giảm thiểu đáng kể.
- Đưa ra các quyết định về tài chính, đầu tư, kinh doanh của doanh nghiệp.
- Đọc, phân tích báo cáo tài chính, đưa ra các chiến lược phù hợp cho doanh nghiệp.
- Điều chỉnh các quy định trong doanh nghiệp, làm sao để đi đúng với văn hóa, giá trị cốt lõi của doanh nghiệp.
- Luôn cập nhật xu hướng kinh doanh mới, hỗ trợ tốt nhất cho hoạt động kinh doanh.
- Hiểu sâu và liên tục cập nhật các thông tin về ngành nghề mà doanh nghiệp kinh doanh.
- Xây dựng, duy trì mối quan hệ tốt với đối tác, khách hàng.



- Số lượng: 01

- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật:** Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý nhân sự, quản trị kinh doanh

Kinh nghiệm:

- Kỹ năng tổ chức công việc và sắp xếp thời gian hiệu quả, đảm bảo hoàn thành mọi công việc trong thời gian cho phép.

- Khả năng đa nhiệm, thực hiện được nhiều việc cùng lúc.

- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- Mức lương : Thỏa thuận khi phỏng vấn
- Ngoại ngữ: Không yêu cầu
- Quyền lợi: Tham gia BHXH, quà tặng dịp Lễ, tết..., Du lịch cùng công ty...
- Nghĩa vụ: Hoàn thành mục tiêu sản xuất, chấp hành tốt phân công của cấp trên.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 20/11/2026 đến 19/11/2028
- Địa điểm làm việc: CÔNG TY TNHH GREAT FURNITURE Ô 2, Lô B1-1, KCN Đất Cuốc, Khu A, Xã Bắc Tân Uyên, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

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



ZHA HONGZHEN

