CÔNG TY TNHH NEW NAM LEE (VN) Số: 02/CVTD-NNL V/v đề nghị tuyển dụng người lao động Việt Nam cho doanh nghiệp	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 11 năm 2026

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

I. Thông tin về người sử dụng lao động

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH NEW NAM LEE (VN)**
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10, đường số 25, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore, II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 00852 66780583 Email: yiling@newnamlee.com
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0318149121, ngày cấp: 06/11/2023, đăng ký thay đổi lần thứ 04, ngày 29/07/2026.
- Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: G (Bán buôn tổng hợp)

II. Thông báo tuyển dụng

Công ty TNHH NEW NAM LEE (VN) đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2 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 công ty – 174 (Phó giám đốc)
- Mô tả công việc:

Phó Giám đốc là người hỗ trợ trực tiếp Tổng giám đốc trong công tác quản lý và điều hành hoạt động của Công ty, đồng thời chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về các nhiệm vụ được giao. Cụ thể:

+ Chủ động triển khai, tổ chức thực hiện các công việc theo chỉ đạo của Tổng giám đốc; theo dõi tiến độ và báo cáo kết quả thực hiện.
+ Hỗ trợ Tổng giám đốc trong việc quản lý, điều hành hoạt động chung của Công ty, đảm bảo các bộ phận vận hành hiệu quả, đúng định hướng và mục tiêu đã đề ra.
+ Tham gia xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động, mục tiêu phát triển và các chính sách quản lý nội bộ của Công ty.
+ Thực hiện việc phân công công việc, bố trí nhân sự phù hợp; theo dõi, đôn đốc và kiểm soát hiệu quả làm việc của các bộ phận, phòng ban.
+ Quản lý và điều phối nguồn lực (nhân sự, tài chính, vận hành) theo đúng quy định và chiến lược của Công ty.



+ Đề xuất các giải pháp cải tiến quy trình, nâng cao hiệu quả quản lý và hoạt động của C ông ty.
+ Thực hiện các nghĩa vụ khác theo sự phân công và quyết định của Tổng giám đốc trong từng thời kỳ

- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm đảm nhiệm các vị trí quản lý điều hành doanh nghiệp hoặc tương đương.
- Trình độ chuyên môn (nếu có):
- Trình độ ngoại ngữ: Ưu tiên ứng viên biết tiếng trung để phục vụ công việc
- Quyền lợi và phúc lợi: Theo quy định của pháp luật và quy chế công ty
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Thời hạn làm việc: Từ ngày **20/12/2026** đến ngày **19/12/2028**
- Địa điểm làm việc: Số 10, đường số 25, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Số lượng: 01 người
- Mức lương: Theo thoả thuận

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1 : Thông tin được đăng tuyển tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Ch íMinh – Trụ sở 2

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày đăng tin tuyển dụng.
- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt qu á trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển.
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Công ty TNHH NEW NAM LEE (VN), địa chỉ: Số 10, đường số 25, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore II-A, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

K ính 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 tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn./.

PHÓ GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



WANG, YANG