

**CÔNG TY TNHH NGÀNH GIẤY CÁT
PHÚ**

Số: 16-1/CNTD

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 06 năm 2026

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH NGÀNH GIẤY CÁT PHÚ**

Địa chỉ: Lô D1-2-2, D1-3, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3701657825, cấp lần đầu ngày 04/12/2009

Điện thoại: 02743815093

Email: huyen.tt@tpcc.com.vn

Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân vào đầu

Chi tiết: Sản xuất bao bì carton giấy, giấy đóng gói, giấy tẩm, thùng giấy, hộp giấy và các loại sản phẩm khác từ giấy

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Công ty TNHH Ngành Giấy Cát 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 1: Lao động kỹ thuật

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên kế hoạch sản xuất
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Tiếp nhận đơn hàng, lập và triển khai kế hoạch sản xuất các sản phẩm bao bì và sản phẩm từ giấy, bìa.
 - + Theo dõi, điều phối tiến độ sản xuất, đảm bảo đáp ứng kế hoạch và thời hạn giao hàng.
 - + Phối hợp với các bộ phận liên quan để cân đối năng lực sản xuất, nguyên vật liệu và tiến độ đơn hàng.
 - + Tổng hợp số liệu sản xuất, lập báo cáo và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất.
 - + Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp quản lý.



- Số lượng (Người): 01 Người, không phân biệt giới tính, từ 21 tuổi trở lên.
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Hiểu biết quy trình quản lý sản xuất, nguyên vật liệu, tồn kho và tiến độ đơn hàng.
 - + Am hiểu quy trình sản xuất bao bì carton, hộp giấy, thùng giấy và các sản phẩm từ giấy, bìa.
 - + Nắm vững các quy định, quy trình liên quan đến hoạt động sản xuất của doanh nghiệp.
- Kinh nghiệm: Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm làm nhân viên kế hoạch sản xuất trong lĩnh vực sản xuất bao bì, giấy và các sản phẩm từ giấy, bìa. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm thực tế về lập kế hoạch và điều phối sản xuất.
- Mức lương: từ 15.000.000 đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Được xét tăng lương định kỳ theo năng lực và hiệu quả công việc.
 - + Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật.
 - + Thưởng tháng 13, thưởng năng suất, thưởng lễ – tết và các chế độ phúc lợi khác.
- Nghĩa vụ: Tuân thủ nội quy, quy chế của công ty.
- Thời gian làm việc: Từ ngày 20/07/2026 đến ngày 19/07/2028
- Địa điểm làm việc: Lô D1-2-2, D1-3, khu công nghiệp Đại Đăng, Phường Bình Dương, Thành phố 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.

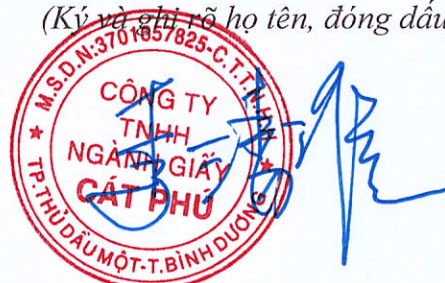
Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
GIÁM ĐỐC KINH DOANH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



LEE CHING HUAI