

Số: 1405 /ĐNTDRR2026

TPHCM, ngày 14 tháng 05 năm 2026

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

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

### I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH RIVER RICH INDUSTRIAL
- Địa chỉ: Tổ 1, Khu phố Long Bình, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 0274-3610611 Email:
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700416432 Cơ quan cấp: Sở kế hoạch và đầu tư Tỉnh Bình Dương, cấp ngày: 24/04/2002
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): C - Công nghiệp chế biến, chế tạo ( Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế. Chi tiết: Sản xuất, gia công đồ gỗ gia dụng )

### II. Thông báo tuyển dụng:

#### 1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc : Phó Tổng Giám Đốc
- Hình thức làm việc: Thực hiện theo hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Tổ 1, Khu phố Long Bình, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh.
- Thời gian làm việc: 01/07/2026 đến 30/06/2028
- Mô tả công việc :
  - + Hỗ trợ Tổng Giám đốc quản lý và điều hành toàn bộ hoạt động của công ty.
  - + Triển khai các chiến lược, kế hoạch kinh doanh theo định hướng của Ban lãnh đạo.
  - + Theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động của các phòng ban.
  - + Tham gia xây dựng chiến lược phát triển ngắn hạn và dài hạn.
  - + Xây dựng mục tiêu, kế hoạch hoạt động hàng năm.
  - + Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả quản trị và năng lực cạnh tranh.
  - + Kiểm soát ngân sách, chi phí và hiệu quả đầu tư.
  - + Phân tích báo cáo tài chính, hoạt động kinh doanh.
  - + Đề xuất giải pháp cải thiện doanh thu và lợi nhuận.
  - + Xây dựng cơ cấu tổ chức phù hợp với định hướng phát triển.
  - + Đánh giá năng lực đội ngũ quản lý cấp trung và cấp cao.
  - + Phát triển văn hóa doanh nghiệp và chính sách nhân sự.
  - + Giám sát hoạt động vận hành của các phòng ban.
  - + Đảm bảo các quy trình, quy định được thực hiện hiệu quả.
  - + Chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh trong hoạt động kinh doanh.
  - + Đại diện công ty làm việc với đối tác, khách hàng và cơ quan chức năng theo ủy quyền.
  - + Xây dựng và duy trì các mối quan hệ chiến lược.
  - + Tham gia đàm phán các hợp đồng và dự án lớn.
  - + Báo cáo định kỳ tình hình hoạt động cho Tổng Giám đốc/HĐQT.
  - + Tham mưu về chiến lược phát triển, đầu tư và quản trị doanh nghiệp.
  - + Thay mặt Tổng Giám đốc điều hành công việc theo phân công hoặc ủy quyền.
  - + Ký duyệt hồ sơ, chứng từ trong phạm vi thẩm quyền.
  - + Đề xuất tuyển dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật nhân sự.

+Đề xuất chiến lược, chính sách và kế hoạch phát triển doanh nghiệp.

- Số lượng: 01

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật Kinh nghiệm: có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực quản lý

- Yêu cầu khác: nhanh nhẹn, nhạy bén

### III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

Hình thức 1: Thông tin đăng tại Trung tâm dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH RIVER RICH INDUSTRIAL

### IV. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc ( nếu có)

-Nơi tiếp nhận hồ sơ : phòng nhân sự - CÔNG TY TNHH RIVER RICH INDUSTRIAL, địa chỉ: Tổ 1, Khu phố Long Bình, Phường Tân Hiệp, TP Hồ Chí Minh.

### ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

