

THÔNG BÁO
TUYÊN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH BAO BÌ XANH THANH DƯƠNG**

- Địa chỉ: Số 5, đường ĐH 507, tổ 9, ấp 6, xã Phước Thành, Thành Phố Hồ Chí Minh

- Điện thoại: 0373492003 Email: tuvo261098@gmail.com

- Giấy phép kinh doanh số: 3702863404 , ngày cấp: 23/03/2020

Cơ quan cấp: Sở Tài Chính Thành Phố Hồ Chí Minh

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C - Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì)

Chi tiết : Sản xuất bao bì bằng giấy, bì. Sản xuất, gia công hộp màu, thẻ màu; thùng, khay, vỉ giấy; hộp giấy, túi nhựa))



II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Giám đốc

- Số lượng: 01 người

- Mô tả công việc:

+ Phó Giám đốc là người hỗ trợ Giám đốc điều hành, tham gia quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về các nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền

+ Hỗ trợ Giám đốc xây dựng và triển khai kế hoạch kinh doanh, đầu tư của công ty

+ Trực tiếp quản lý, giám sát hoạt động của các phòng ban/bộ phận theo phân công.

+ Điều phối nguồn lực nhằm đảm bảo hiệu quả, tiến độ và chất lượng công việc.

+ Chỉ đạo thực hiện các quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ.

+ Kiểm soát việc thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu, ngân sách của các bộ phận phụ trách.

- + Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, tiết giảm chi phí.
- + Tham gia xây dựng cơ cấu tổ chức, kế hoạch nhân sự.
- + Giám sát việc tuân thủ pháp luật, điều lệ công ty, quy chế nội bộ.
- + Đại diện công ty làm việc với đối tác, khách hàng, cơ quan quản lý nhà nước khi được ủy quyền.

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

- Địa điểm làm việc: Số 5, đường ĐH 507, tổ 9, ấp 6, xã Phước Thành, Thành Phố Hồ Chí Minh.

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 30/10/2026 đến ngày 29/10/2028

- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp cùng ngành nghề

- Yêu cầu khác: Không.

Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại **CÔNG TY TNHH BAO BÌ XANH THANH DƯƠNG**

Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 01/10/2026 đến ngày 07/10/2026

- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển

- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự **CÔNG TY TNHH BAO BÌ XANH THANH DƯƠNG**; Số 5, đường ĐH 507, tổ 9, ấp 6, xã Phước Thành, Thành Phố Hồ Chí Minh.

- Người phụ trách: **VÕ THỊ CẨM TÚ** – Số điện thoại: 0373492003

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 10 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

GIÁM ĐỐC



TRẦN LÊ LÊ HANG