

Số: 03/2025/TBTD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2025

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 VIE BRAVO**
- Địa chỉ: 16A đường Liên phường Hiệp Thành Phú Lợi, tổ 55, Khu phố Phú Lợi 6, Phường Phú Lợi, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 3703103692, ngày cấp: 19/01/2023, nơi cấp: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 0363844908
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: O - HOẠT ĐỘNG HÀNH CHÍNH VÀ DỊCH VỤ HỖ TRỢ (Hoạt động của các trung tâm giới thiệu việc làm).

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.

II. Thông báo tuyển dụng

1. Vị trí công việc : Chuyên gia

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Trưởng phòng nhân sự
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Chịu trách nhiệm đưa ra kế hoạch/ chiến lược nhân sự tổng thể cho doanh nghiệp
 - + Chịu trách nhiệm chính trong việc quản lý, giám sát bao quát toàn bộ các hoạt động của nhân viên
 - + Thực hiện quản lý công tác tuyển dụng và đào tạo nghiệp vụ cho nhân viên mới và quản lý nhân sự
 - + Tham gia trực tiếp khảo sát các dự án mới, chỉ đạo và gặp mặt các đối tác quan trọng của doanh nghiệp
 - + Phối hợp với tổng giám đốc để thiết lập những quy chế, quy định phù hợp với giá trị cốt lõi của doanh nghiệp.
 - + Quản lý ngân sách và dòng tiền cho các kế hoạch kinh doanh, nhân sự
- Địa điểm làm việc: 16A đường Liên phường Hiệp Thành Phú Lợi, tổ 55, Khu phố Phú Lợi 6, Phường Phú Lợi, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Số lượng: 01
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 12 tháng 01 năm 2026 đến ngày 11 tháng 01 năm 2028



- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương
- Kinh nghiệm làm việc: Người lao động phải có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Trưởng phòng nhân sự trong Công ty hoạt động lĩnh vực giới thiệu việc làm.
- Ngoại ngữ: Tiếng Trung, Tiếng Anh thành thạo 4 kỹ năng

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

- Hình thức 1: Thông báo tuyển dụng được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh.
- Hình thức 2: Thông báo tuyển dụng được thông báo tại Địa chỉ trụ sở chính của CÔNG TY TNHH VIE BRAVO.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày thông báo.
- Thành phần hồ sơ: Đơn ứng tuyển, Bản tóm tắt thông tin ứng viên, bản sao các bằng cấp, chứng chỉ, bản sao CCCD của ứng viên.
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Văn phòng CÔNG TY TNHH VIE BRAVO tại 16A đường Liên phường Hiệp Thành Phú Lợi, tổ 55, Khu phố Phú Lợi 6, Phường Phú Lợi, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Lưu ý: Đối với các hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được sắp xếp lịch hẹn phỏng vấn trực tiếp và Công ty sẽ thông báo qua Email/Số điện thoại của các ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Họ tên: **BÙI QUANG LỢI**

Chức danh: Giám đốc