

**CÔNG TY TNHH CÔNG
NGHỆ DINGHE (VIỆT NAM)**

Số: 01/DHĐNTD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 01 năm 2026

V/v đề nghị tuyển người lao động

Việt Nam của doanh nghiệp

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ DINGHE (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: Nhà xưởng C-1B-B8-A, Lô C-1B-CN, Đường DE5, Khu Công Nghiệp Mỹ Phước 3,
Phường Thới Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702840213

Điện thoại: +0860756-8920160

Email: dinghe.vn2023@gmail.com

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ DINGHE (VIỆT NAM) 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

- Chức danh công việc: Nhân viên kỹ thuật xuất bản trước in
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Thực hiện các công việc xử lý kỹ thuật trước in theo quy trình sản xuất.
 - + Kiểm tra, chỉnh sửa và chuẩn bị file in đảm bảo đúng yêu cầu.
 - + Phối hợp với bộ phận thiết kế và in ấn để đảm bảo tiến độ và chất lượng sản phẩm.
 - + Theo dõi, phát hiện và xử lý các lỗi phát sinh trong quá trình trước in.
 - + Lưu trữ, quản lý dữ liệu và tài liệu liên quan đến công đoạn trước in.
- Số lượng: 01
- Yêu cầu về trình độ: Am hiểu quy trình xuất bản trước in, thao tác xử lý file in và phối hợp các công đoạn nhằm đảm bảo sản phẩm in đạt yêu cầu.



- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí Nhân viên kỹ thuật xuất bản trước in trong các doanh nghiệp sản xuất nhãn, bảng tên điện tử tương tự.
- Mức lương: Thỏa thuận khi phỏng vấn
- Quyền lợi:
 - + Được hưởng các chính sách của nhà nước quy định
 - + Được tham gia BHXH đầy đủ
 - + Thưởng tháng 13
- Nghĩa vụ:
 - + Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao
 - + Đề ra các chính sách kinh doanh, phát triển kinh tế cho công ty
- Thời gian làm việc: 01/03/2026 đến 29/02/2028
- Địa điểm làm việc: Nhà xưởng C-1B-B8-A, Lô C-1B-CN, Đường DE5, Khu Công Nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Thới Hòa, 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 và phản hồi bằng văn bản kết quả tuyển dụng cho doanh nghiệp khi hết thời gian tuyển dụng.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tổng Giám Đốc

