

THÔNG BÁO
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH SEN HE YUAN**
- Địa chỉ: Số 45/9, Khu phố Bình Phước B, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0937420048 Email: senheyuan.xnk@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 3703157257, ngày cấp: 27/09/2023
- Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế.

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 có nhiệm vụ hỗ trợ và thay mặt Giám đốc quản lý, xử lý và quyết định những vấn đề của doanh nghiệp khi Giám đốc vắng mặt.
 - + Trực tiếp triển khai và điều hành, thực hiện những công việc được giao và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.
 - + Thiết lập những mục tiêu và chính sách quan trọng cho các bộ phận trong doanh nghiệp
 - + Theo dõi hạch toán kinh doanh từng ngày của từng nhóm trong bộ phận, quản lý, siết chặt hiệu quả kinh doanh, tránh tổn thất, tăng doanh thu – lợi nhuận.
 - + Nắm vững tình hình kinh doanh chung của công ty và phối hợp chặt chẽ với các bộ phận trong công ty để phục vụ khách, đặc biệt là khách VIP, khách đoàn, khách hội nghị, hội thảo.
 - + Quản lý quá trình thực hiện các dự án để nâng cao hiệu quả và tạo điều kiện thuận lợi cho các bộ phận khi thực hiện, giám sát và theo dõi sát sao những vấn đề có liên quan đến hoạt động kinh doanh, hoàn thành mọi yêu cầu của ban giám đốc đưa ra.
 - + Tuyển dụng lao động.



- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Số 45/9, Khu phố Bình Phước B, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời hạn làm việc: Từ ngày 16/02/2026 đến ngày 15/02/2028
- Trình độ chuyên môn: Không yêu cầu.
- Kinh nghiệm làm việc: Có kinh nghiệm quản lý, điều hành doanh nghiệp.
- Yêu cầu khác: Không

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Bình Dương

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH SEN HE YUAN

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 27/01/2026 đến ngày 05/02/2026
- 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 SEN HE YUAN, Số 45/9, Khu phố Bình Phước B, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Người phụ trách: Kim Hương - Điện thoại: 0937420048

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 26 tháng 01 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Chủ tịch công ty kiêm giám đốc



TANG DỀCH QUAY