

**CÔNG TY TNHH ĐỒ GIA DỤNG
SINOMAX (VIỆT NAM)**

Số: 01/ĐNTD

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 09 năm 2026

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH ĐỒ GIA DỤNG SINOMAX (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: Lô 2A4, Một phần Lô 2A3, Lô 2A2, đường CN5A, CN7 và CN10, Khu Công Nghiệp Tân Bình, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702756000 Điện thoại: 02743990758

Email: iris@sinomax.com

Ngành nghề kinh doanh: **C – Công nghiệp chế biến chế tạo** (Sản xuất plastic và cao su tổng hợp dạng nguyên sinh). Chi tiết: Sản xuất và gia công mút xốp Polyurethane (mút xốp PU), Sản xuất nệm và tấm lót nệm. (Doanh nghiệp không sử dụng polyol trộn sẵn HCFC-141b theo quy định tại Văn bản số 2139/BTNMT-BĐKH ngày 03 tháng 05 năm 2017 của Bộ Tài Nguyên và Môi Trường về việc thực hiện các biện pháp giảm cầu polyol trộn sẵn HCFC-141b); Sản xuất nệm được làm từ nguyên liệu chính mút xốp, nệm được làm từ nguyên liệu chính lò xo và mút xốp.)

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam **CÔNG TY TNHH ĐỒ GIA DỤNG SINOMAX (VIỆT NAM)** đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh- Trụ Sở 2 đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

- *. **Vị trí công việc:** Lao động kỹ thuật
- *. **Chức danh công việc:** Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu
- *. **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- *. **Mô tả công việc:**
 - + Tiếp nhận nguyên vật liệu từ nhà cung cấp theo chứng từ (PO, hóa đơn, phiếu giao hàng)
 - + Kiểm tra số lượng, chất lượng, quy cách vật tư
 - + Lập phiếu nhập kho và cập nhật dữ liệu vào hệ thống
 - + Thực hiện xuất kho theo yêu cầu sản xuất hoặc các bộ phận liên quan
 - + Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu yêu cầu xuất
 - + Theo dõi tiến độ cấp phát vật tư đảm bảo không gián đoạn sản xuất
 - + Theo dõi số lượng tồn kho, cảnh báo thiếu hụt hoặc tồn kho vượt mức
 - + Sắp xếp, bảo quản nguyên vật liệu đúng quy định (FIFO, 5S...)



+ Định kỳ kiểm kê kho (tuần/tháng/quý) Lập báo cáo nhập – xuất – tồn theo ngày/tháng

*. **Số lượng: 01 người**

*. **Yêu cầu về trình độ:**

+ Hiểu biết về quản lý kho nguyên vật liệu.

+ Có sức khỏe tốt, chịu được áp lực công việc.

*. **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Người lao động phải có trên 03 năm kinh nghiệm làm Nhân viên quản lý kho nguyên vật liệu .

*. **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn

*. **Ngoại ngữ:** Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Trung

*. **Quyền lợi:**

+ Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của công ty

+ Có cơ hội thăng tiến trong công ty và phát triển nghề nghiệp trong môi trường chuyên nghiệp

*. **Nghĩa vụ:**

+ Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng quản lý/quản đốc về hoạt động nhập kho, xuất kho nguyên vật liệu của công ty

+ Cam kết bảo mật toàn bộ thông tin về sản xuất, kinh doanh, dữ liệu kỹ thuật và các chiến lược kinh doanh của công ty

*. **Thời gian làm việc:** từ 10/10/2026 đến 09/10/2028

*. **Địa điểm làm việc:** Lô 2A4, Một phần Lô 2A3, Lô 2A2, đường CN5A, CN7 và CN10, Khu Công Nghiệp Tân Bình, Phường Vĩnh Tân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP 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)

Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc


LAM FEI MAN

6000-C.T.T.N.H
CÔNG TY
HH
DỤNG
MAX
NAM
HỒ CHÍ MINH