

Mẫu TTDVVL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG TY TNHH FUJIFILM YUWA
MEDICAL PRODUCTS VIỆT NAM

Số: 2.2026/ĐNTD

V/v thông báo tuyển dụng lao động

TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 06 năm 2026

Kính gửi: Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: CÔNG TY TNHH FUJIFILM YUWA MEDICAL PRODUCTS VIỆT NAM
- Địa chỉ: Khu A, nhà xưởng Công ty TNHH Yuwa Việt Nam, Số 15 VSIP II đường số 6, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore II, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại: 0274.3628073
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 3702871927
Đăng ký lần đầu: 04/05/2020, Đăng ký thay đổi lần thứ 6: 29/08/2025
Cơ quan cấp: Sở Tài chính thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/ hoạt động chính: Sản xuất thiết bị, dụng cụ y tế, nha khoa, chỉnh hình và phục hồi chức năng (Chi tiết: Sản xuất, gia công sản xuất các loại bộ kit chuẩn đoán bệnh)

II. Thông tin tuyển dụng:

- **Vị trí công việc: Nhà quản lý**
- **Lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc**
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Không yêu cầu
- Số lượng: 01 người.
- Yêu cầu công việc:
 - + Yêu cầu về trình độ: Không yêu cầu
 - + Yêu cầu về kinh nghiệm: Phải có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc ở lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc tại các doanh nghiệp sản xuất. Ưu tiên ứng viên đã làm việc tại doanh nghiệp chuyên về sản xuất thiết bị, dụng cụ y tế, nha khoa, chỉnh hình và phục hồi chức năng (Chi tiết: Sản xuất, gia công sản xuất các loại bộ kit chuẩn đoán bệnh).
- Yêu cầu khác: Khả năng đọc hiểu các văn bản, khả năng giao tiếp tiếng Anh và tiếng Nhật thành thạo. Đồng thời, phải có kỹ năng giao tiếp và đàm phán với đối tác, khách hàng để



đáp ứng yêu cầu của công ty.

-Địa điểm làm việc: Khu A, nhà xưởng Công ty TNHH Yuwa Việt Nam, Số 15 VSIP II đường số 6, Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore II, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

-Thời hạn làm việc: **từ ngày 15/07/2026 đến ngày 14/07/2028**

- Mô tả công việc:

- Cụ thể hóa mục tiêu thành các kế hoạch hành động cụ thể cho từng phòng ban.
- Điều phối các phòng ban phối hợp nhịp nhàng để đạt được mục tiêu chung của doanh nghiệp.
- Xây dựng, tối ưu hóa các quy trình làm việc, quy chế và quy định nội bộ.
- Giải quyết các vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền của các trưởng bộ phận.
- Xây dựng và duy trì mối quan hệ mạng lưới để phục vụ cho hoạt động kinh doanh.

-Quyền lợi và phúc lợi: Được nghỉ phép 15 ngày/năm, được tham gia bảo hiểm xã hội đầy đủ, lương hàng tháng, thưởng KPI, thưởng Tết.

- Hạn nộp hồ sơ (trước ít nhất 5 ngày): **11/06/2026**

Đề nghị Trung Tâm Dịch Vụ Việc Làm Thành Phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỔNG GIÁM ĐỐC



NAGAWA KENSHO

