

**CÔNG TY TNHH
CYMMETRIK VIETNAM**

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

Số: 01/Tuyển dụng

TP.Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 06 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 CYMMETRIK VIETNAM**

Địa chỉ: Số 16 Đại lộ Độc Lập, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Phường Bình Hòa,
TP.Hồ Chí Minh, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702504250

Điện thoại: 0274 6259 108

Email: van.tnv.le@cymmetrik.com

Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP, có hiệu lực từ ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH CYMMETRIK VIETNAM 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:

Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- **Chức danh công việc:** Nhân viên kỹ thuật in ấn nhãn giấy
- **Số lượng:** 01.
- **Mô tả công việc:**
 - + Làm việc với bộ phận thiết kế và cấp trên về ý tưởng in ấn từ cấp trên hoặc khách hàng; Hỗ trợ tư vấn ý tưởng để in các sản phẩm nhãn giấy cho cấp trên, khách hàng khi cần thiết; Nắm rõ những yêu cầu về sản phẩm in ấn là nhãn giấy.
 - + Kiểm tra máy móc, màu in, giấy in của máy in ấn nhãn giấy. Vận hành máy in theo đúng qui trình, tiêu chuẩn chất lượng ban hành, đảm bảo yêu cầu chất lượng thành phẩm.
 - + Tiến hành in sản phẩm nhãn giấy mẫu, trình cho lãnh đạo phụ trách kiểm duyệt trước khi in hoàn thiện.
 - + Kiểm tra chất lượng sản phẩm in nhãn giấy đầu ra trước khi đóng gói, phân loại, lọc bỏ những sản phẩm kém chất lượng.
 - + Giao sản phẩm in nhãn giấy đạt yêu cầu cho lãnh đạo phụ trách.
 - + Kiểm tra, vệ sinh, bảo dưỡng máy in ấn nhãn giấy định kì để đảm bảo chúng hoạt động tốt. Thông báo và phối hợp xử lý ngay các sự cố liên quan đến chất lượng in



và máy in.

- + Theo dõi số lượng giấy in, màu in đã sử dụng và báo cáo cấp trên để được cung cấp kịp thời, tránh bị gián đoạn trong quá trình làm việc. Sử dụng và bảo quản nguyên liệu, vật tư theo đúng qui định.
- + Phân loại, sắp xếp phế phẩm và lập báo cáo đầy đủ, chính xác và kịp thời. + Đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc, đảm bảo qui định làm sạch dây chuyền sản xuất.
- + Các công việc khác được phân công.
- **Yêu cầu về trình độ:** Không yêu cầu.
- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên kỹ thuật in ấn nhãn giấy hoặc tương đương. Có khả năng đọc hiểu các tài liệu kỹ thuật; Có khả năng tư duy phân tích, chẩn đoán hỏng hóc khi lắp đặt thiết bị.
- **Ngoại ngữ:** Tiếng Anh giao tiếp, Tiếng Hoa lưu loát 4 kỹ năng
- **Quyền lợi:**
 - + Được tham gia BHXH, công đoàn đầy đủ ngay sau khi ký hợp đồng
 - + Lương thưởng theo năng lực, lương tháng 13.
 - + Lương thưởng sản lượng (nếu có)
- **Nghĩa vụ:** Hoàn thành công việc được giao, thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.
- **Mức lương:** theo thỏa thuận
- **Thời gian làm việc:** Bắt đầu từ ngày **31/08/2026** đến hết ngày **30/08/2028**.
- **Địa điểm làm việc:** Số 16 Đại lộ Độc Lập, Khu công nghiệp Việt Nam - Singapore, Phường Bình Hòa, TP.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



HUANG, CHUN-TA

Phó Giám đốc