

**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 MỘT THÀNH VIÊN
FURNITURE SHANGPIN**

Địa chỉ: Ô 4, Lô A1, Đường nội bộ N12, Khu Tái Bố Trí, Phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702778163 đăng ký lần đầu ngày: 06/06/2019, do Phòng Đăng ký kinh doanh Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương cấp (nay là Sở tài chính thành phố Hồ Chí Minh)

Điện thoại: 0274.389.5988

Email: builehongdiepkd5cg.ts19@gmail.com

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế

Chi tiết: - Sản xuất, gia công giường, tủ, bàn ghế gỗ. - Sản xuất nệm ghế, ghế sofa (Chỉ được sản xuất, gia công sau khi hoàn thành đầy đủ các thủ tục về đất đai, xây dựng, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường)

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

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN FURNITURE SHANGPIN 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: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Chủ tịch công ty
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Ô 4, Lô A1, Đường nội bộ N12, Khu Tái Bố Trí, Phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời gian làm việc: Ngày 01 tháng 03 năm 2026 đến ngày 01 tháng 03 năm 2028
- Số lượng: 01
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Người lao động có trình độ quản trị Doanh nghiệp.
- Kinh nghiệm làm việc: Vị trí Chủ tịch công ty yêu cầu người lao động có hơn 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Quản lý doanh nghiệp sản xuất giường, tủ, bàn, ghế.

- Yêu cầu công việc: Vị trí Chủ tịch công ty phải thông thạo 2 ngôn ngữ trở lên (Ưu tiên thông thạo tiếng Anh, tiếng Trung) để giao tiếp, trao đổi công việc với chủ đầu tư, cấp trên và khách hàng vì phần lớn khách hàng của Công ty là người nước ngoài (Khách hàng Trung Quốc, các quốc gia Châu Âu, Mỹ).

- Mô tả công việc:

+ Định hướng chiến lược phát triển trung và dài hạn của công ty.

+ Quyết định các vấn đề quan trọng liên quan đến tổ chức bộ máy, nhân sự cấp cao, đầu tư, tài chính và hoạt động sản xuất – kinh doanh.

+ Quản lý, điều hành và giám sát hoạt động của các phòng ban/bộ phận theo đúng chiến lược đã đề ra.

+ Ký kết các hợp đồng kinh tế, thỏa thuận hợp tác với đối tác trong và ngoài nước.

+ Làm việc với cơ quan nhà nước, khách hàng, đối tác liên quan đến hoạt động của công ty.

+ Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ quy định pháp luật Việt Nam.

- Quyền lợi và phúc lợi:

+ Cung cấp trang thiết bị đầy đủ. Được đóng BHXH, BHYT, BHTN.

+ Được hưởng các chính sách phúc lợi theo quy định của công ty

2. Vị trí công việc 2: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Giám đốc

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động

- Địa điểm làm việc: Ô 4, Lô A1, Đường nội bộ N12, Khu Tái Bố Trí, Phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian làm việc: Ngày 30 tháng 03 năm 2026 đến ngày 29 tháng 03 năm 2028

- Số lượng: 01

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Người lao động có trình độ quản trị Doanh nghiệp.

- Kinh nghiệm làm việc: Người lao động phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc tại vị trí quản lý Giám đốc trong Công ty hoạt động lĩnh vực sản xuất Sofa.

- Yêu cầu công việc: Vị trí Giám đốc phải thông thạo 2 ngôn ngữ trở lên (Ưu tiên thông thạo tiếng Anh, tiếng Trung) để giao tiếp, trao đổi công việc với chủ đầu tư, cấp trên và khách hàng vì phần lớn khách hàng của Công ty là người nước ngoài (Khách hàng Trung Quốc, các quốc gia Châu Âu, Mỹ).

- Mô tả công việc:

+ Điều hành và quản lý toàn bộ hoạt động sản xuất – kinh doanh của công ty theo chiến lược và định hướng đã được phê duyệt.

- + Xây dựng kế hoạch hoạt động, mục tiêu kinh doanh và tổ chức triển khai thực hiện.
- + Quản lý, phân công và giám sát công việc của các phòng ban/bộ phận.
- + Quản lý nhân sự, tài chính, tài sản và các nguồn lực của công ty.
- + Ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế, thỏa thuận hợp tác với đối tác trong và ngoài nước theo thẩm quyền.
- + Làm việc với khách hàng, đối tác, cơ quan nhà nước liên quan đến hoạt động của công ty.
- + Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam.
- + Báo cáo kết quả hoạt động cho Chủ tịch công ty/ Hội đồng quản trị theo định kỳ.
- Quyền lợi và phúc lợi:
 - + Cung cấp trang thiết bị đầy đủ. Được đóng BHXH, BHYT, BHTN.
 - + Được hưởng các chính sách phúc lợi theo quy định của công ty

3. Vị trí công việc 3: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: Nhân viên quản lý chất lượng
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Ô 4, Lô A1, Đường nội bộ N12, Khu Tái Bố Trí, Phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời gian làm việc: Ngày 01 tháng 03 năm 2026 đến ngày 01 tháng 03 năm 2028
- Số lượng: 01
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Chứng chỉ chứng nhận trên 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực sản xuất giường, tủ, bàn, ghế.
- Kinh nghiệm làm việc: Vị trí Nhân viên quản lý chất lượng yêu cầu người lao động có hơn 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế.
 - Yêu cầu công việc:
 - + Có hơn 5 năm kinh nghiệm trong công tác quản lý và kiểm soát chất lượng tại doanh nghiệp sản xuất nội thất, đặc biệt là sản phẩm sofa.
 - + Am hiểu sâu quy trình sản xuất sofa, vật liệu gỗ, mút, vải, da và các phụ kiện liên quan.
 - + Có khả năng xây dựng, giám sát và cải tiến tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.
 - + Có khả năng giao tiếp và làm việc bằng tiếng Trung và tiếng Anh trong môi trường sản xuất.
 - + Có kinh nghiệm làm việc trực tiếp với chuyên gia, quản lý hoặc khách hàng nước ngoài.

- + Có khả năng phối hợp, hướng dẫn công nhân và các bộ phận liên quan để đảm bảo chất lượng sản phẩm.
- + Chịu được áp lực công việc, sẵn sàng đi công tác nước ngoài (nếu cần).
- Mô tả công việc:
 - + Kiểm tra, giám sát chất lượng nguyên vật liệu đầu vào (gỗ, mút, vải, da, phụ kiện...) theo tiêu chuẩn công ty.
 - + Theo dõi, kiểm soát chất lượng sản phẩm sofa trong từng công đoạn sản xuất.
 - + Phát hiện, ghi nhận và đề xuất biện pháp xử lý các lỗi kỹ thuật, lỗi chất lượng phát sinh.
 - + Phối hợp với bộ phận sản xuất, kỹ thuật để cải tiến chất lượng sản phẩm.
 - + Thực hiện kiểm tra chất lượng thành phẩm trước khi xuất xưởng.
 - + Lập báo cáo liên quan đến chất lượng sản phẩm theo yêu cầu.
 - + Hướng dẫn, nhắc nhở công nhân tuân thủ quy trình và tiêu chuẩn chất lượng.
- Quyền lợi và phúc lợi:
 - + Cung cấp trang thiết bị đầy đủ. Được đóng BHXH, BHYT, BHTN.
 - + Được hưởng các chính sách phúc lợi theo quy định của công ty

II. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng:

- Hình thức 1: Thông báo tuyển dụng được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm.
- Hình thức 2: Thông báo tuyển dụng được thông báo tại Địa chỉ trụ sở chính của CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN FURNITURE SHANGPIN

III. Tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày thông báo.
- Thành phần hồ sơ: Đơn ứng tuyển, Bản tóm tắt thông tin ứng viên, bản sao các xác nhận, bằng cấp, chứng chỉ, bản sao CCCD của ứng viên.
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng Nhân sự CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN FURNITURE SHANGPIN (Ô 4, Lô A1, Đường nội bộ N12, Khu Tái Bố Trí, Phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh).
- Lưu ý: Đối với các hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được sắp xếp lịch hẹn phỏng vấn trực tiếp và Công ty sẽ thông báo qua Email/Số điện thoại của các ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

Trân trọng!

Nơi nhận:
- TT DVVL;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Họ tên: **Phùng Xuân Vũ**
Chức danh: Chủ sở hữu

