

Số: 02/ĐNTD

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 12 năm 2025

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

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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH ĐIỆN TỬ INNOVATIVE (VIỆT NAM)**

Địa chỉ: Nhà xưởng số 04 và 06 (1P Nhà 3A2, Lô TR-B-30 và TR-B-31), Đường Tiên Phong 14, Khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703224351

Điện thoại: 0964296637

Email: zhiming.wu@intelligentgroup.cn

Ngành nghề kinh doanh: **C- Công nghiệp chế biến, chế tạo (Sản xuất linh kiện điện tử)**

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 ĐIỆN TỬ INNOVATIVE (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:

1. Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- **Chức danh công việc:** Phó Tổng Giám Đốc
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động.
 - **Mô tả công việc:**
 - + Chịu trách nhiệm lập kế hoạch và định hướng chiến lược chung cho công ty
 - + Phối hợp với Giám đốc để thiết lập những quy chế, quy định phù hợp với giá trị cốt lõi của doanh nghiệp.
 - + Điều hành và chịu trách nhiệm cho toàn bộ hoạt động của công ty.
 - + Quản lý ngân sách và dòng tiền cho các kế hoạch kinh doanh, nhân sự,...
 - + Đảm bảo đạt được các mục tiêu hiện tại và tương lai của công ty như mong đợi của Tổng Giám đốc về tăng trưởng doanh số, lợi nhuận, phát triển nhân tài và các hoạt động khác.
 - + Lập kế hoạch kinh doanh và marketing.
 - + Quản lý nhân viên để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất.
 - + Trình bày báo cáo rõ ràng và đúng hạn cho Tổng Giám đốc, trình bày các đề xuất cho Tổng Giám đốc duyệt.
 - + Đánh giá tình hình hoạt động của các phòng ban.
- **Số lượng:** 01 người



- **Yêu cầu về trình độ:**
- Tốt nghiệp bằng cử nhân khoa học
- + Thành thạo trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến các hoạt động sản xuất, kinh doanh, nhân sự, tài chính,... Có kiến thức sâu rộng trong việc xây dựng phương hướng sản xuất, phát triển nguồn nhân lực và hoạt động kinh doanh.
- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Có 03 năm kinh nghiệm làm Phó Tổng Giám đốc .
- **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, trẻ trung, năng động, cơ sở vật chất đầy đủ theo tiêu chuẩn & phong cách châu Âu.
- **Nghĩa vụ:**
- + Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về hoạt động kinh doanh 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 10/01/2026 đến 09/01/2028
- **Địa điểm làm việc:** Nhà xưởng số 04 và 06 (1P Nhà 3A2, Lô TR-B-30 và TR-B-31), Đường Tiên Phong 14, Khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

2. Vị trí công việc 2: Lao động kỹ thuật

- **Chức danh công việc:** Kỹ thuật viên quản lý kho nguyên vật liệu
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
- + Quản lý, kiểm soát việc nhập – xuất – tồn kho nguyên vật liệu, đảm bảo cung ứng kịp thời cho sản xuất, số liệu kho chính xác và tuân thủ quy định của công ty.
- + Tiếp nhận, kiểm tra số lượng, chủng loại, chất lượng nguyên vật liệu khi nhập kho.
- + Thực hiện xuất kho nguyên vật liệu theo kế hoạch sản xuất hoặc yêu cầu được phê duyệt.
- + Sắp xếp, bảo quản nguyên vật liệu trong kho đúng quy định, đảm bảo an toàn và dễ kiểm soát.
- + Theo dõi, cập nhật dữ liệu nhập – xuất – tồn kho trên sổ sách hoặc phần mềm quản lý kho.
- + Thực hiện kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất, đối chiếu số liệu thực tế và báo cáo chênh lệch.
- Phối hợp với bộ phận mua hàng, sản xuất, kế toán để đảm bảo nguyên vật liệu đầy đủ, không gián đoạn sản xuất.
- + Phát hiện và báo cáo kịp thời các vấn đề về thiếu hụt, hư hỏng, tồn kho quá hạn.



- + Thực hiện các quy định về an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy trong kho.
- + Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.
- **Số lượng: 01 người**
- **Yêu cầu về trình độ:**
 - + Có kinh nghiệm quản lý kho nguyên vật liệu (ưu tiên môi trường sản xuất).
 - + Hiểu biết về quy trình nhập – xuất – tồn, kiểm kê
 - + Sử dụng được máy tính, Excel hoặc phần mềm quản lý kho.
 - + Cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm và chịu được áp lực công việc
- **Yêu cầu về kinh nghiệm:** Công ty yêu cầu người lao động cần có ít nhất 03 năm kinh làm Kỹ thuật viên quản lý kho nguyên vật liệu
- **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn
- **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, trẻ trung, năng động, cơ sở vật chất đầy đủ theo tiêu chuẩn & phong cách châu Âu.
- **Nghĩa vụ:**
 - + 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 10/01/2026 đến 09/01/2028
- **Địa điểm làm việc:** Nhà xưởng số 04 và 06 (1P Nhà 3A2, Lô TR-B-30 và TR-B-31), Đường Tiên Phong 14, Khu công nghiệp BW Supply Chain City, Phường Bình Dương, 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

TỔNG GIÁM ĐỐC



WU ZHIMING