CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ KINH DOANH VIỆT PROSPER

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

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 ĐẦU TƯ KINH DOANH VIỆT PROSPER
- Địa chỉ trụ sở: Số 17 đường 20 KDC Himlam 6A, xã Bình Hưng, thành phố Hồ Chí Minh Việt Nam
- Điện thoại: 0328141341; Email: finance.team@vietprospervn.com
- Giấy phép kinh doanh số: 0317647396, đăng ký lần đầu ngày 13/01/2023, đăng ký thay đổi lần thứ 3 ngày 12/08/2024

Cơ quan cấp: Phòng đăng ký kinh doanh – Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hồ Chí Minh

- Lĩnh vực kinh doanh hoạt động chính: 4299 – Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác

II. Thông báo tuyển dụng

1. Vị trí công việc : Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Giám đốc, Phó Giám đốc công ty, doanh nghiệp, xí nghiệp, hợp tác xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường nhỏ và tương đương (chuyên trách) - 174 (Phó giám đốc)
- Lĩnh vực làm việc: Xây dựng - 17430 (Phó giám đốc)
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Số 17 đường 20 KDC Himlam 6A, xã Bình Hưng, thành phố Hồ Chí Minh Việt Nam
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 20/01/2027 đến ngày 19/01/2029
- Số lượng: 1 người
- Mức lương: 12.000.000 VNĐ
- **Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:**

+ Tham mưu cho Giám đốc quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của công ty bao gồm: Tài chính – kế toán, nhân sự, kỹ thuật và hành chính.
+ Xây dựng chiến lược, kế hoạch thiết kế thi công nội thất các công trình xây dựng trong từng giai đoạn ngắn hạn, trung hạn và dài hạn phù hợp với tiến độ đã ký kết với chủ đầu tư.
+ Đảm bảo các chỉ tiêu về kỹ thuật, chất lượng thi công nội thất các công trình và an toàn lao động.
+ Kiểm soát ngân sách, quản lý chi phí và nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực.
+ Tổ chức chỉ đạo, quản lý và giám sát việc thi công nội thất các công trình xây dựng đảm bảo các hạng mục thi công nội thất công trình xây dựng đúng như thiết kế, được nhanh chóng kịp thời đúng tiến độ đề ra

+ Quản lý hoạt động nhân sự: hoạch định nguồn nhân lực, tuyển dụng, đào tạo, đánh giá, xây dựng chính sách lương thưởng, tạo động lực cho đội ngũ.
+ Đại diện pháp lý của công ty trong việc làm việc với các cơ quan chức năng, chính quyền địa phương, đối tác trong và ngoài nước khi có yêu cầu

+ Báo cáo định kỳ và đột xuất cho Chủ tịch/giám đốc công ty về tình hình hoạt động, các vấn đề phát sinh và phương án xử lý.

+ Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động mà mình phụ trách

+ Kiến nghị phương án sử dụng và phân chia lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh

+ Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty lên Chủ tịch công ty/giám đốc công ty;

+ Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Chủ tịch công ty/giám đốc công ty

+ Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

+ Hàng quý báo cáo công việc kinh doanh của công ty cho Chủ tịch công ty/giám đốc công ty cũng như đưa ra chiến lược và kế hoạch kinh doanh của quý tiếp theo.

- **Trình độ chuyên môn kỹ thuật :** Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ sư xây dựng

- **Kinh nghiệm làm việc**: Người lao động phải có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhà quản lý, chức danh Phó giám đốc.
- **Yêu cầu khác**: Có mối quan hệ rộng với Ban lãnh đạo các công ty ở Trung Quốc chuyên sản xuất các loại vật liệu, thiết bị thi công nội thất các công trình xây dựng để thương thảo ký kết các hợp đồng thương mại khi có yêu cầu. Nắm bắt được các tuyến đường vận chuyển hàng hóa từ Trung Quốc về Việt Nam. Quen biết nhiều doanh nghiệp của Trung Quốc tại Việt Nam làm trong lĩnh vực xây dựng để cùng liên kết hợp tác đấu thầu các công trình thi công nội thất lớn tại Việt Nam. Sử dụng thành thạo tiếng Trung trong công việc. Am hiểu sâu sắc văn hóa, lối sống, phong cách ứng xử giao tiếp của người Trung Quốc, có bản lĩnh và có tính quyết đoán cao trong công việc, đưa ra những quyết định chính xác làm cho các công trình thi công nội thất xây dựng của công ty đảm bảo đúng tiến độ, an toàn về lao động, chất lượng đạt tiêu chuẩn được chủ đầu tư tin tưởng và tín nhiệm, tận tâm với công việc, tận tình hướng dẫn chỉ bảo cấp dưới là tấm gương sáng cho cấp dưới noi theo và học tập.

III. Hình thức đăng tuyển

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh

Hình thức 2: Thông báo tại Công ty TNHH đầu tư kinh doanh Việt Prosper

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 26/11/2026 đến ngày 10/12/2026

- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển

- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự Công ty TNHH đầu tư kinh doanh Việt Prosper (Số 17 đường 20 KDC Himlam 6A, xã Bình Hưng, thành phố Hồ Chí Minh Việt Nam)

- Người phụ trách: Hoàng Thị Tôn Thùy – Nhân viên phòng nhân sự

Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp, công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26/11/2026

GIÁM ĐỐC

M.S.D.N:0317647396-C.T.T.N.H.H ★ CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ KINH DOANH VIỆT PROSPER ★ X. BÌNH HƯNG - TP. HỒ CHÍ MINH

NGUYỄN THỊ MAI LY