

**CÔNG TY TNHH CHINH
LONG BẾN CÁT**

Số: 001/CVTD

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

*V/v đề nghị tuyển người lao động Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 10 năm 2025
Việt Nam của doanh nghiệp*

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

1. Tên công ty: **CÔNG TY TNHH CHINH LONG BẾN CÁT**
2. Địa chỉ: Khu số 4, Khu Công Nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
3. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3702988587
4. Số điện thoại công ty: 027403582800
5. Email: nhatlinhb1407501@gmail.com
6. Lĩnh vực kinh doanh: Sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa
Chi tiết: sản xuất các loại thùng carton, giấy bao bì, giấy vệ sinh.

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 CHINH LONG BẾN CÁT 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

- **Cụ thể, lĩnh vực làm việc:** :Phó tổng giám đốc
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - + Hỗ trợ Tổng giám đốc trong công tác quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất – kinh doanh của công ty.
 - + Lập kế hoạch, tổ chức và giám sát quá trình sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì, giấy vệ sinh đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng và chi phí.
 - + Quản lý các phòng ban (sản xuất, kinh doanh, tài chính, nhân sự, kỹ thuật).



- + Đề xuất chiến lược phát triển thị trường, mở rộng khách hàng, đa dạng hóa sản phẩm bao bì giấy.
- + Kiểm soát hiệu quả sử dụng nguyên liệu, máy móc thiết bị, nhân công để tối ưu chi phí sản xuất.
- + Tham gia xây dựng, cải tiến quy trình sản xuất, áp dụng công nghệ mới nâng cao năng suất và chất lượng.
- + Đại diện công ty trong các hoạt động đối ngoại theo sự ủy quyền của Tổng giám đốc.
- **Số lượng:** 01 Nam hoặc Nữ, độ tuổi từ 35 tuổi trở lên
- **Yêu cầu về trình độ:** Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Công nghệ giấy & bột giấy hoặc lĩnh vực liên quan.
- **Yêu cầu về kinh nghiệm :** Ít nhất 03 năm kinh nghiệm ở vị trí quản lý cấp cao tương đương giám đốc điều hành bộ phận sản xuất hay kinh doanh trong các doanh nghiệp sản xuất, ưu tiên làm việc tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì.
- **Yêu cầu khác:**
 - + Kỹ năng lãnh đạo, phân tích và giải quyết vấn đề tốt.
 - + Hiểu biết sâu về quy trình sản xuất giấy, bao bì và các tiêu chuẩn chất lượng.
 - + Khả năng giao tiếp, đàm phán và quản trị nhân sự hiệu quả.
- **Mức lương:** từ 30.000.000 đồng/tháng
- **Quyền lợi:**
 - + Lương thưởng Lễ, Tết đầy đủ.
 - + Tham gia Bảo hiểm xã hội đầy đủ theo quy định của Pháp luật Việt Nam.
 - + Được cung cấp thiết bị bảo hộ cá nhân và đảm bảo môi trường làm việc an toàn.
- **Nghĩa vụ:** Tuân thủ quy định của công ty.
- **Thời gian làm việc:** từ ngày 01 tháng 12 năm 2025 đến ngày 30 tháng 11 năm 2027.



- **Địa điểm làm việc:** Khu số 4, Khu Công Nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

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

- **Cụ thể, lĩnh vực làm việc:** Nhân viên kỹ thuật sản xuất giấy bao bì
- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động
- **Mô tả công việc:**
 - + Vận hành, giám sát dây chuyền sản xuất giấy bao bì, thùng carton.
 - + Theo dõi thông số kỹ thuật của máy móc (máy xeo giấy, máy cắt, máy in, máy dán...).
 - + Kiểm tra chất lượng nguyên liệu đầu vào (giấy cuộn, hóa chất phụ gia).
 - + Điều chỉnh máy móc, thiết bị để đảm bảo sản phẩm đạt tiêu chuẩn.
 - + Phát hiện và xử lý sự cố kỹ thuật trong quá trình sản xuất.
 - + Phối hợp với bộ phận QC để kiểm tra chất lượng thành phẩm.
 - + Lập báo cáo sản xuất, ghi nhận thông số vận hành và tình trạng máy móc.
 - + Thực hiện bảo dưỡng, vệ sinh định kỳ máy móc thiết bị.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của cấp trên.
- **Số lượng:** 01 Nam hoặc Nữ, độ tuổi từ 30 tuổi trở lên
- **Yêu cầu về trình độ:**
 - + Hiểu biết về công nghệ sản xuất giấy, bìa nhãn và bao bì carton.
 - + Nắm vững nguyên lý vận hành máy xeo giấy, máy ép, máy in, máy dán, máy cắt.
 - + Kiến thức cơ bản về cơ khí, điện, thủy lực, khí nén để xử lý sự cố.
 - + Biết đọc hiểu tài liệu kỹ thuật, quy trình sản xuất.
 - + Am hiểu các tiêu chuẩn chất lượng trong ngành giấy bao bì.
- **Yêu cầu về kinh nghiệm :** Ít nhất 05 năm kinh nghiệm vận hành dây chuyền sản xuất giấy, bao bì, carton. Có kinh nghiệm sửa chữa, bảo dưỡng máy móc trong nhà máy sản xuất công nghiệp. Ưu tiên từng làm việc tại vị trí Nhân viên kỹ thuật sản xuất giấy bao bì hoặc tương tự tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa.
- **Mức lương:** từ 15.000.000 đồng/tháng



- **Quyền lợi:**

- + Lương thưởng Lễ, Tết đầy đủ.
- + Tham gia Bảo hiểm xã hội đầy đủ theo quy định của Pháp luật Việt Nam.
- + Được cung cấp thiết bị bảo hộ cá nhân và đảm bảo môi trường làm việc an toàn.

- **Nghĩa vụ:** Tuân thủ quy định của công ty.

- **Thời gian làm việc:** từ ngày 01 tháng 12 năm 2025 đến ngày 30 tháng 11 năm 2027.

- **Địa điểm làm việc:** Khu số 4, Khu Công Nghiệp Quốc tế Protrade, Phường Tây Nam, Thành phố 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.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



CHIEN, WEI - LIANG

