

Số: 1511-1/CYS/ĐNTD

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

Tp HCM, ngày 15 tháng 11 năm 2025

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ Việc làm Tp Hồ Chí Minh **Trụ Sở 2**

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH CHYANG SHENG VIỆT NAM**

Địa chỉ: Số 150/3 Khu phố 2, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3700255418

Điện thoại: 0911896143

Email: NgocTuyen.Nguyen@cs-vn.com

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 CHYANG SHENG 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: Lao động kỹ thuật

↳ **Lĩnh vực làm việc:** Nhân viên quản lý bộ phận thu mua

↳ **Hình thức làm việc:** Thực hiện Hợp đồng lao động

↳ **Mô tả công việc:**

+ Đảm bảo cung ứng đầy đủ, đúng chất lượng và đúng tiến độ các nguyên phụ liệu, hóa chất – thuốc nhuộm, thiết bị – phụ tùng máy móc phục vụ cho quá trình kéo sợi, dệt, nhuộm và in hoa, nhằm duy trì hoạt động sản xuất liên tục và tối ưu chi phí.

+ Thu thập nhu cầu vật tư từ các bộ phận: Sợi, Dệt, Nhuộm, In hoa, Kho, Kỹ thuật.

+ Lập kế hoạch mua hàng theo tuần/tháng/quý.

+ Theo dõi mức tồn kho để đảm bảo không thiếu hàng hoặc tồn kho quá mức.

+ Tìm kiếm nhà cung cấp mới cho các loại sợi, hóa chất, thuốc nhuộm, màu in, chất trợ nhuộm, bao bì, vật tư tiêu hao...

+ Đánh giá năng lực nhà cung cấp: chất lượng, giá, thời gian giao hàng, chứng chỉ an toàn – môi trường.

+ So sánh báo giá, phân tích chi phí và lựa chọn nguồn cung tối ưu.

+ Thương lượng giá, điều khoản thanh toán, điều kiện giao nhận.

+ Ký kết hợp đồng mua hàng với nhà cung cấp trong và ngoài nước. Theo dõi việc thực hiện hợp đồng.

+ Theo dõi tình trạng đơn hàng từ lúc đặt đến khi nhập kho.



- + Phối hợp với QA/QC và Kho để kiểm tra chất lượng hóa chất, thuốc nhuộm, sợi, vải... khi nhập hàng.
- + Xử lý sự cố: hàng lỗi, không đúng màu/độ đậm, sai quy cách, giao chậm...
- + Đảm bảo cung ứng kịp thời cho các lệnh sản xuất nhuộm và in; Làm việc với bộ phận kỹ thuật để cập nhật danh mục hóa chất mới/định mức tiêu hao.
- + Quản lý hồ sơ và chứng từ; Lập và theo dõi đơn mua hàng.
- + Kiểm soát chi phí & tối ưu hoạt động thu mua
- + Báo cáo tình trạng vật tư, chi phí thu mua, hiệu quả nhà cung cấp. Đề xuất cải tiến quy trình thu mua. Lập báo cáo mua hàng hàng tuần/tháng.

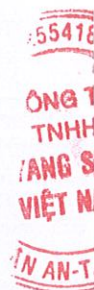
- ⊃ **Số lượng:** 01 người
- ⊃ **Mức lương:** 15-20 triệu đồng
- ⊃ **Yêu cầu trình độ:** Phổ thông
- ⊃ **Kinh nghiệm:** trên 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Chủ nhiệm/Quản lý bộ phận thu mua trong ngành sản xuất vải, sợi và nhuộm, in hoa các loại vải.
- ⊃ **Ngoại ngữ:** Tiếng Trung, tiếng Anh
- ⊃ **Thời gian làm việc:** từ ngày 08/12/2025 đến ngày 07/12/2027
- ⊃ **Địa điểm làm việc:** Số 150/3 Khu phố 2, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh.

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

- ⊃ **Lĩnh vực làm việc:** Nhân viên thu mua
- ⊃ **Hình thức làm việc:** Thực hiện Hợp đồng lao động
- ⊃ **Mô tả công việc:**
 - + Nhận yêu cầu mua hàng từ các bộ phận sản xuất: Sợi, Dệt, Nhuộm, In, Kho, Kỹ thuật.
 - + Liên hệ nhà cung cấp để hỏi giá, cập nhật báo giá và chuẩn bị hồ sơ trình quản lý phê duyệt.
 - + Lập đơn hàng (PO) theo chỉ đạo của quản lý và gửi cho nhà cung cấp.
 - + Theo dõi tiến độ giao hàng, nhắc nhà cung cấp giao đúng hạn.
 - + Phối hợp với Kho và QC để kiểm tra hàng hóa khi nhập về (số lượng – quy cách – chất lượng).
 - + Lưu trữ hồ sơ mua hàng: báo giá, PO, hợp đồng, COA, MSDS...
 - + Cập nhật số liệu mua hàng vào hệ thống (Excel/ERP).
 - + Hỗ trợ quản lý thu mua xử lý các vấn đề phát sinh: hàng lỗi, giao chậm, đổi chủng loại.
- ⊃ **Số lượng:** 01 người
- ⊃ **Mức lương:** 13-18 triệu đồng
- ⊃ **Yêu cầu trình độ:** Phổ thông
- ⊃ **Kinh nghiệm:** trên 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên thu mua hoặc Phó chủ nhiệm bộ phận thu mua trong ngành sản xuất vải, sợi và nhuộm, in hoa các loại vải.
- ⊃ **Ngoại ngữ:** Tiếng Trung, tiếng Anh
- ⊃ **Thời gian làm việc:** từ ngày 08/12/2025 đến ngày 07/12/2027
- ⊃ **Địa điểm làm việc:** Số 150/3 Khu phố 2, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh.

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

- ⊃ **Lĩnh vực làm việc:** Nhân viên kỹ thuật in
- ⊃ **Hình thức làm việc:** Thực hiện Hợp đồng lao động
- ⊃ **Mô tả công việc:**



- + Nhận yêu cầu in, mẫu thiết kế và hướng dẫn kỹ thuật từ cấp trên.
- + Thực hiện các công đoạn kỹ thuật liên quan đến in hoa, đảm bảo sản phẩm in đạt chất lượng theo mẫu, đúng màu sắc, đúng thông số kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu sản xuất.
- + Kiểm tra loại vải (cotton, poly, TC, spandex...), độ hoàn tất và độ phù hợp với phương pháp in.
- + Chuẩn bị mực in, màu in, hóa chất trợ và dụng cụ theo đúng định mức.
- + Kiểm tra và cài đặt thông số máy in để đạt kết quả tốt nhất.
- + Vận hành máy in theo đúng quy trình kỹ thuật. Pha màu, cân chỉnh độ đậm nhạt, độ chuẩn màu theo yêu cầu mẫu. Căn chỉnh bố cục hoa văn, đăng ký (registration) để họa tiết trùng khớp. Theo dõi thông số: tốc độ in, nhiệt độ sấy/hấp, độ nén, độ phủ mực...
- + Phối hợp với QC để kiểm tra sản phẩm in trong quá trình sản xuất; Đảm bảo màu sắc in đúng mẫu thiết kế hoặc mẫu chuẩn của khách hàng. Ghi nhận lỗi và đề xuất hướng khắc phục.
- + Báo cáo tiến độ, số lượng hoàn thành và các sự cố phát sinh; Làm việc chặt chẽ với thiết kế, QC, nhuộm và bộ phận in để đảm bảo sản xuất liên tục.

↳ **Số lượng:** 01 người

↳ **Mức lương:** 15-20 triệu đồng

↳ **Yêu cầu trình độ:** Phổ thông

↳ **Kinh nghiệm:** trên 05 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên kỹ thuật in trong ngành in vải: in lụa, in quay, in kỹ thuật số hoặc in chuyên nhiệt.

↳ **Ngoại ngữ:** Tiếng Trung.

↳ **Thời gian làm việc:** từ ngày 08/12/2025 đến ngày 07/12/2027

↳ **Địa điểm làm việc:** Số 150/3 Khu phố 2, Phường An Phú, Thành phố Hồ Chí Minh

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 tuyển dụng cho doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

CÔNG TY TNHH CHYANG SHENG VIỆT NAM

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Handwritten signature
**Giám Đốc
Tống Lệ Hà**

