

**CÔNG TY TNHH NỘI  
THẤT AURA VIỆT NAM**

Số: 01/ĐNTD

6V/v đề nghị tuyển người lao  
động Việt Nam của doanh  
nghiệp

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

TP Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 01 năm 2026

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Trụ sở II

**Tên công ty: CÔNG TY TNHH NỘI THẤT AURA VIỆT NAM**

Địa chỉ: Số 276/5 đường Đồng Khởi, Khu Hòa Phú 3, Phường Bình Dương, Thành phố  
Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703354583

Điện thoại: 0395701859

Email: minhkhoy200213@gmail.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 NỘI THẤT AURA VIỆT NAM đề nghị Trung tâm Dịch vụ  
việc làm TP Hồ Chí Minh Trụ sở II 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 Giám đốc**
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
  - Dưới sự ủy quyền của giám đốc, điều hành và giám sát mọi hoạt động kinh doanh của công ty.
  - Tìm kiếm các công ty đối tác có thể đáp ứng sản xuất được các mặt hàng sản phẩm đáp ứng được yêu cầu công ty.
  - Đi tìm các nhà cung ứng, các mặt hàng, sản phẩm phù hợp công ty có thể hợp tác để sản xuất.
  - Phát triển chiến lược kinh doanh: Xây dựng và triển khai chiến lược kinh doanh để tăng cường hiệu suất và doanh số bán hàng trong ngành buôn bán nội thất. Nghiên cứu thị trường để đánh giá nhu cầu và xu hướng mới, đồng thời đề xuất các chiến lược tiếp thị phù hợp.
  - Quản lý sản phẩm và dịch vụ: Đảm bảo rằng danh mục sản phẩm đáp ứng đầy đủ nhu cầu của thị trường. Giám sát chất lượng sản phẩm và dịch vụ để đảm bảo sự hài lòng của khách hàng.



- Phát triển mối quan hệ khách hàng: Xây dựng và duy trì mối quan hệ với khách hàng quan trọng và đối tác chiến lược. Đáp ứng nhanh chóng và hiệu quả đối với phản hồi từ khách hàng.
- Quản lý nhân sự: Tạo và duy trì môi trường làm việc tích cực và động lực. Quản lý, đào tạo, và phát triển nhóm nhân sự để đảm bảo hiệu suất tối đa.
- Quản lý tài chính: Theo dõi và quản lý ngân sách, đảm bảo rằng mọi chi phí được kiểm soát và hiệu quả. Đối mặt với các thách thức tài chính và phát triển kế hoạch điều chỉnh khi cần thiết.
- Báo cáo tổng kết hàng tháng hàng quý lên ban giám đốc và có nhiệm vụ quản lý điều hành .

- Số lượng: **01** người

- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kinh tế

- Kinh nghiệm: Có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm làm quản lý

- Ngoại ngữ: Tiếng trung tốt 4 kỹ năng (nghe, nói, đọc, viết)

- Mức lương : 20.000.000 triệu đồng

- Thời gian làm việc: **23/02/2026 đến 22/02/2028**

- Địa điểm làm việc: Số 276/5 đường Đồng Khởi, Khu Hòa Phú 3, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm TP Hồ Chí Minh Trụ sở II 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



**NGUYỄN THỊ PHƯƠNG THẢO**  
**GIÁM ĐỐC**