

**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 ALL GREEN VINA**
 - Địa chỉ: Lô A_1J_CN Đường NA3A, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Chánh Phú Hòa, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
 - Điện thoại: 0985962140 Email: insurance1@allgreenvina.com.vn
 - Giấy phép kinh doanh số: 3700755516, ngày cấp: 25/10/2006, đăng ký thay đổi lần thứ 22 ngày 05/10/2025
- Cơ quan cấp: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Công nghiệp chế biến, chế tạo - C (May trang phục (trừ trang phục từ da lông thú))



II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Nhà quản lý

- Lĩnh vực làm việc: Phó Tổng Giám đốc
- Số lượng: 01 người
- Mô tả công việc:
 - + Tổ chức, giám sát hoạt động sản xuất may mặc theo kế hoạch.
 - + Đảm bảo tiến độ đơn hàng, năng suất và chất lượng sản phẩm.
 - + Kiểm soát định mức nguyên vật liệu, giảm hao hụt và chi phí sản xuất.
 - + Tham mưu cho Tổng Giám đốc về chiến lược phát triển công ty.
 - + Triển khai kế hoạch sản xuất – kinh doanh theo mục tiêu đề ra.
 - + Kiểm soát chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn khách hàng và xuất khẩu.
 - + Xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến lỗi sản phẩm, khiếu nại.
 - + Làm việc với khách hàng, đối tác trong và ngoài nước.
 - + Giải quyết các vấn đề liên quan đến đơn hàng, chất lượng, tiến độ.
 - + Báo cáo định kỳ/đột xuất về tình hình hoạt động cho Tổng Giám đốc.
 - + Đề xuất giải pháp cải tiến hoạt động sản xuất – kinh doanh.
 - + Thay mặt Tổng Giám đốc điều hành khi được ủy quyền.

- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: Lô A_1J_CN Đường NA3A, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Chánh Phú Hòa, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/05/2026 đến ngày 14/05/2028
- Yêu cầu: Có kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp có cùng ngành nghề.

III. Hình thức đăng thông báo tuyển dụng

Hình thức 1: Thông tin được đăng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH ALL GREEN VINA

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 06/04/2026 đến ngày 15/04/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng sao văn bằng chứng chỉ (nếu có) và Bảng tóm tắt quá trình làm việc của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng nhân sự CÔNG TY TNHH ALL GREEN VINA, Lô A_1J_CN Đường NA3A, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Chánh Phú Hòa, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Người phụ trách: CÙ THỊ HIỀN - Điện thoại: 0985962140

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.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 04 năm 2026

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC
CÔNG TY
TNHH
ALL GREEN
VINA
KIM JAE BONG