

**CÔNG TY TNHH IN ẤN
THÀNH LẬP**

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

Số: 01/TL-TD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2025

V/v đề nghị tuyển người lao động

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 IN ẤN THÀNH LẬP
2. Địa chỉ: Số nhà 61, Khu phố An Hoà, Phường Hòa Lợi, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam
3. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703248923
4. Điện thoại: 0789393918
5. Email: inanthanhlap@gmail.com
6. Ngành nghề kinh doanh: In ấn

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 IN ẤN THÀNH LẬP 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:

Vị trí công việc: Nhà quản lý

- **Lĩnh vực làm việc: Phó giám đốc**

- **Mô tả công việc:**

- + Tham gia xây dựng chiến lược, kế hoạch sản xuất – kinh doanh ngắn hạn và dài hạn. Điều hành hoạt động hàng ngày của công ty theo sự phân công của Giám đốc.



- + Giám sát quy trình sản xuất in (in offset, in kỹ thuật số, in bao bì, gia công sau in...). Đảm bảo tiến độ đơn hàng, chất lượng sản phẩm in theo tiêu chuẩn đã cam kết.
 - + Xây dựng và giám sát việc tuân thủ các quy trình kiểm soát chất lượng. Kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm trước khi giao khách hàng.
 - + Phân công công việc, giám sát, đánh giá hiệu quả làm việc của các bộ phận phụ trách. Đề xuất tuyển dụng, đào tạo, khen thưởng, kỷ luật nhân sự.
 - + Phối hợp với phòng Kinh doanh tư vấn giải pháp in ấn cho khách hàng. Tham gia đàm phán các hợp đồng in ấn lớn hoặc dự án quan trọng.
 - + Kiểm soát chi phí sản xuất, đề xuất phương án tiết kiệm chi phí. Theo dõi hiệu quả kinh doanh của từng đơn hàng, dự án in ấn.
 - + Kiểm soát hao hụt vật tư (giấy, mực, bản in), tối ưu chi phí sản xuất. Phối hợp xử lý các sự cố kỹ thuật trong quá trình in ấn.
- **Số lượng:** 01 người, không yêu cầu giới tính, độ tuổi từ 23 tuổi trở lên
 - **Yêu cầu về trình độ:** Có trình độ quản lý điều hành doanh nghiệp hoặc trình độ quản trị doanh nghiệp. Am hiểu sâu về công nghệ in ấn (in offset, in kỹ thuật số, in bao bì, gia công sau in...). Có kiến thức về vật tư ngành in: giấy, mực in, bản in, keo, vật liệu bao bì.
 - **Kinh nghiệm:** Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực in ấn giữ vị trí quản lý cấp cao, có kinh nghiệm quản lý nhà xưởng, máy móc, dây chuyền in và đội ngũ nhân sự kỹ thuật. Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm xử lý sự cố máy móc, lỗi kỹ thuật in, tối ưu định mức vật tư và giảm hao hụt.
 - **Mức lương:** 40.000.000 đồng/tháng
 - **Quyền lợi:**
 - + Mức lương cơ bản+ thưởng theo năng lực làm việc.
 - + Thưởng quý, thưởng năm, thưởng theo tiến độ đơn hàng.
 - + Được hưởng đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN, phép năm, lễ tết.

24892

ÔNG T
TNHH
IN ẤN
ÀNH

INH

- + Môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động và cung cấp đầy đủ thiết bị phục vụ cho nhu cầu công việc.
- **Nghĩa vụ:** Thực hiện công việc theo hợp đồng lao động. Hoàn thành công việc được giao.
- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 25/02/2026 đến ngày 24/02/2028

Địa điểm làm việc: Số nhà 61, Khu phố An Hoà, Phường Hòa Lợi, TP 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 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.

CHỦ SỞ HỮU

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



VOÔNG THU THẢO