CÔNG TY TNHH HƯNG PHÚ VINH

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 HƯNG PHÚ VINH**
- Địa chỉ: 232 Đường TX 52, Khu phố 28, Phường Thới An, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0937774465 Email: hrhungphuvinh@gmail.com
- Giấy phép kinh doanh số: 0307713836, ngày cấp: 12/03/2009.

  Cơ quan cấp: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài Chính Thành phố Hồ Chí Minh
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: Sản xuất sản phẩm từ plastic

II. Thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí công việc: Lao động kỹ thuật

- Lĩnh vực làm việc: **432**-Nhân viên ghi chép nguyên vật liệu và vận chuyển **(Nhân viên vật tư)**
- Hình thức làm việc: Hợp đồng lao động
- Địa điểm làm việc: : 232 Đường TX 52, Khu phố 28, Phường Thới An, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời hạn làm việc: Từ ngày 15/12/2026 đến ngày 14/12/2028
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Có 5 năm kinh nghiệm trình độ chuyên môn trong lĩnh vực vật tư
- Kinh nghiệm làm việc: Có 05 năm kinh nghiệm làm việc liên quan đến công việc nhân viên vật tư.
- Yêu cầu khác: nhạy bén, thường xuyên cập nhật công nghệ mới phục vụ cho công việc.
- Mô tả công việc:

  - Tiếp nhận, kiểm tra và xác nhận số lượng, chủng loại, quy cách vật tư khi nhập kho theo chứng từ, đơn hàng.
  - Thực hiện các nghiệp vụ nhập kho, xuất kho, cấp phát vật tư cho các bộ phận theo đúng yêu cầu và quy trình của công ty.
  - Sắp xếp, phân loại vật tư theo từng khu vực, mã hàng, nhóm vật tư nhằm đảm bảo dễ quản lý, dễ tìm kiếm và thuận tiện trong quá trình sử dụng.
  - Theo dõi tình trạng vật tư trong kho, đảm bảo vật tư được bảo quản đúng quy định, hạn chế hư hỏng, thất thoát.
  - Cập nhật đầy đủ số liệu nhập – xuất – tồn kho trên hệ thống quản lý hoặc sổ theo dõi.

- Kiểm kê kho định kỳ, đối chiếu số liệu thực tế với chứng từ và báo cáo kịp thời các trường hợp chênh lệch, thiếu hụt hoặc hư hỏng.
- Theo dõi tồn kho, đề xuất bổ sung vật tư khi số lượng tồn xuống thấp, đảm bảo đáp ứng nhu cầu sản xuất/vận hành.
- Phối hợp với các phòng ban liên quan như sản xuất, mua hàng, kế toán để xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình quản lý vật tư.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng kho/Quản lý bộ phận..

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(trang web:https://vieclambinhduong.vn/)

Hình thức 2: Thông báo tại CÔNG TY TNHH HƯNG PHÚ VINH

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 09/11/2026 đến ngày 14/11/2026
- Thành phần hồ sơ: Bảng tóm tắt quá trình làm việc và bản sao văn bằng chuyên môn của ứng viên tham gia ứng tuyển
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng quản lý nhân sự Công ty TNHH HƯNG PHÚ VINH
- Người phục trách: Nguyễn Thị Nga – Nhân viên nhân sự

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.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 11 năm 2026

GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 0307713836 - C.T.T.N.H.H - CÔNG TY TNHH HƯNG PHÚ VINH - P.THỚI AN - TP.HỒ CHÍ MINH

BÙI TUẤN GIANG