

**CÔNG TY TNHH  
MYUNG JIN VINA**

Số: 09/2026/CV-MJV

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

*V/v đề nghị tuyển người lao động Việt  
Nam vào làm việc tại doanh nghiệp.*

*TP. Hồ Chí Minh, ngày .15... tháng .10... năm 2026.*

**Kính gửi: TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH –  
TRỤ SỞ 2.**

Tên doanh nghiệp: **CÔNG TY TNHH MYUNG JIN VINA.**

Địa chỉ trụ sở chính: Lô B-2B2-CN, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Chánh Phú Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 3700844318 do Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương (nay là Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh) cấp lần đầu ngày 18/10/2007.

Điện thoại: 0274.3556.013

Email: mjvina@mjtech21.com

Căn cứ Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/08/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. CÔNG TY TNHH MYUNG JIN VINA 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 vị trí làm việc sau:

**Vị trí công việc: Nhà quản lý**

- **Lĩnh vực làm việc:** Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc doanh nghiệp, Phó Tổng giám đốc doanh nghiệp, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường đại học lớn và tương đương (chuyên trách) – 171 (Tổng giám đốc).

- **Hình thức làm việc:** Thực hiện hợp đồng lao động.

**- Mô tả công việc:**

+ Chịu trách nhiệm quản lý, giám sát bao quát toàn bộ các hoạt động của công ty, định hướng chiến lược phát triển của công ty, đưa ra kế hoạch đầu tư, sản xuất - kinh doanh nhằm mang lại lợi nhuận cho công ty;

+ Quản trị nhân sự, xây dựng kế hoạch, cơ cấu nhân sự, thực hiện việc tuyển dụng cho các vị trí quản lý khác trong doanh nghiệp;

+ Thay mặt chủ sở hữu công ty để ký trên tất cả các văn bản, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty;

+ Liên hệ, gặp gỡ, đàm phán và xây dựng mối quan hệ hợp tác với các đối tác quan trọng trong và ngoài nước;

+ Giám sát và báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của công ty định kỳ với Ban lãnh đạo, chủ sở hữu công ty ở nước ngoài;

+ Kết hợp với các bộ phận khác để đề xuất phương án kinh doanh cũng như giải quyết sự cố phát sinh (nếu có);

+ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban lãnh đạo, chủ sở hữu doanh nghiệp.

- **Số lượng:** 01 người.

- **Yêu cầu trình độ, chuyên môn kỹ thuật:** Tốt nghiệp đại học trở lên (các trường trong hoặc ngoài nước) các chuyên ngành liên quan đến kỹ thuật công nghiệp, đặc biệt là thiết kế, chế tạo các sản phẩm, linh kiện, phụ tùng dùng trong ngành công nghiệp ô tô. Có kiến thức sâu rộng về kỹ thuật, phát triển và sản xuất các sản phẩm dùng trong ngành công nghiệp ô tô; am hiểu quy trình sản xuất các phụ tùng, động cơ, linh kiện điện tử dùng cho ô tô của các doanh nghiệp, tập đoàn.

- **Kinh nghiệm làm việc:** Có kinh nghiệm từ 10 – 15 năm ở vị trí quản lý cấp cao hoặc đã từng giữ chức vụ: Giám đốc/ Tổng giám đốc, Giám đốc bộ phận/ Giám đốc điều hành trong các công ty, tập đoàn có quy mô vừa và lớn (trên 100 nhân sự), đặc biệt ưu tiên kinh nghiệm quản lý tại công ty/ tập đoàn sản xuất, chế tạo các sản phẩm được sử dụng cho xe ô tô.

- **Các yêu cầu khác:**

+ Có kỹ năng lãnh đạo, có kiến thức về quản trị doanh nghiệp để điều hành, quản lý nội bộ doanh nghiệp; Biết tổ chức công việc và kết nối các phòng ban với nhau để làm việc hiệu quả;

+ Biết phân tích và giải quyết vấn đề chính xác, linh hoạt; Phân tích và xử lý dữ liệu kinh doanh và đề xuất các kế hoạch đầu tư, phương án sản xuất - kinh doanh phù hợp; Hiểu biết về bộ máy vận hành, quy trình sản xuất của doanh nghiệp để đưa ra phương án cải thiện hiệu suất, tối ưu hóa hoạt động và đạt được mục tiêu kinh doanh ngắn hạn và dài hạn cho doanh nghiệp;

+ Có kỹ năng giao tiếp, đàm phán hợp đồng với các đối tác, nhà cung cấp nguyên nhiên liệu, đại lý phân phối sản phẩm sao cho hiệu quả, uy tín, chất lượng. Đặc biệt, nhân sự cần am hiểu sâu rộng về văn hóa doanh nghiệp và thông thạo ngôn ngữ Hàn Quốc (có bằng tiếng Hàn trình độ Topik II – Level 6 đối với người Việt Nam), có mối quan hệ rộng với Hiệp hội Thương mại và Công nghiệp Hàn Quốc (KOCHAM) để phục vụ cho mối quan hệ hợp tác giữa công ty và các doanh nghiệp sản xuất của Hàn Quốc tại Việt Nam (vì đối tác của công ty chủ yếu là các doanh nghiệp, cá nhân đến từ Hàn Quốc).

- **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn, ít nhất là 70.000.000 đồng (*Bảy mươi triệu đồng*).

- **Ngoại ngữ:** Thông thạo cả tiếng Anh và tiếng Hàn, ưu tiên tiếng Hàn (trình độ tương đương Topik II – Level 6 đối với người Việt Nam) vì đa phần đối tác của công ty là các cá nhân, doanh nghiệp, nhà đầu tư đến từ Hàn Quốc.

- **Quyền lợi:**

- + Có thưởng các ngày nghỉ lễ, tết cho nhân viên;
- + Tiền phụ cấp đi công tác trong hoặc ngoài nước;
- + Tiền ăn trưa cho nhân viên.

- **Nghĩa vụ:**

+ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Chủ sở hữu, chủ tịch của doanh nghiệp;

- + Đi công tác trong hoặc ngoài nước khi có yêu cầu;
- + Bảo mật thông tin của khách hàng, doanh nghiệp.

- **Thời gian làm việc:** Từ ngày 01/12/2026 đến ngày 30/11/2028.

- **Địa điểm làm việc:** Lô B-2B2-CN, Khu công nghiệp Mỹ Phước 3, Phường Chánh Phú Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- **Hình thức đăng tuyển:** Đăng tuyển trên trang Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố Hồ Chí Minh – Trụ sở 2.

- **Hạn nộp hồ sơ:** Từ ngày 20/10/2026 đến ngày 31/10/2026.

- **Thời gian phỏng vấn:** Từ ngày 09/11/2026 đến ngày 20/11/2026.

318-  
GTY  
NH  
GJ  
NA  
T.B.V

Các ứng viên quan tâm đến vị trí tuyển dụng vui lòng gửi hồ sơ đến email: [mjvina@mjtech21.com](mailto:mjvina@mjtech21.com) hoặc gửi bưu điện đến địa chỉ trụ sở chính của **CÔNG TY TNHH MYUNG JIN VINA** đã nêu ở trên. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Quá trình làm việc, kỹ năng, kinh nghiệm của bản thân (CV);
2. Giấy khám sức khỏe còn thời hạn ít nhất 6 tháng;
3. Các bằng cấp, chứng chỉ có liên quan;
4. Bản sao y căn cước công dân/ căn cước/ chứng minh nhân dân của ứng viên.

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 Quý cơ quan!

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CÔNG TY TNHH MYUNG JIN VINA**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.



*Tổng giám đốc*

**JIN SUNGHYUN**

