

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 07 năm 2026

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

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Hồ Chí Minh - Trụ sở 2

I. Thông tin về người sử dụng lao động:

- Tên người sử dụng lao động: **CÔNG TY TNHH TURBO ENTERPRISE**
- Địa chỉ: Lô đất C_12E_CN, Đường N15, Khu Công nghiệp Bàu Bàng Mở Rộng, Xã Bàu Bàng, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 0274 380 1685 -Email: cttchi@turboairinc.com
- Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703031254, Cơ quan cấp: Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh.
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính: C - Công Nghiệp Chế Biến, Chế Tạo (Sản xuất, gia công sản xuất tủ đông, tủ lạnh, tủ mát).
- Căn cứ Nghị định 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.
- CÔNG TY TNHH TURBO ENTERPRISE 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:

II. Thông báo tuyển dụng:

1.Vị trí công việc 1: LAO ĐỘNG KỸ THUẬT

- Lĩnh vực làm việc : **820 - Nhân viên lắp ráp tủ lạnh, tủ đông.**
- Số lượng : 02
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động.
- Địa điểm làm việc: Lô đất C_12E_CN, Đường N15, Khu Công nghiệp Bàu Bàng Mở Rộng, Xã Bàu Bàng, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời gian làm việc: ngày 01 / 11 / 2026 đến ngày 31 / 10 / 2028
- Mức lương: Thỏa thuận
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: không yêu cầu
- Kinh nghiệm làm việc:
- + Có 5 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương trong ngành sản xuất tủ đông, tủ lạnh công nghiệp.
- + Kinh nghiệm báo cáo về số liệu sản xuất.
- Mô tả công việc :



- + Đọc hiểu và dịch thuật tài liệu từ phía Hàn Quốc để thiết lập ra một quy trình lắp ráp phù hợp ở Việt Nam
- + Đọc hiểu bản vẽ lắp ráp và các điểm chú ý trên bản vẽ
- + Tải bản vẽ lắp ráp và lên kế hoạch mua nguyên phụ liệu
- + Lập kế hoạch sản xuất, giám sát quy trình sản xuất và điều chỉnh lịch trình khi cần thiết.
- + Quyết định tài nguyên nhân lực và vật lực được yêu cầu (nguyên vật liệu, lực lượng lao động, v.v.)
- + Giám sát tiêu chuẩn sản phẩm và thực hiện các chương trình kiểm soát chất lượng.
- + Giảm tỉ lệ hàng hư, cải tiến nâng cao chất lượng sản xuất, đảm bảo đầu ra đạt tiêu chuẩn chất lượng
- + Đảm bảo tuân thủ các hướng dẫn về an toàn lao động, đáp ứng các chính sách và mục tiêu của công ty.
- + Trực tiếp báo cáo tình hình công việc với Ban giám đốc người Hàn Quốc.
- Yêu cầu khác:
 - + Thông thạo 2 ngôn ngữ tiếng Hàn và tiếng Anh (4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết).
 - + Am hiểu về lĩnh vực lắp ráp tủ lạnh, tủ đông.
 - + Khả năng giao tiếp vượt trội.
 - + Biết đọc và phân tích bản vẽ lắp ráp tủ lạnh, tủ đông.
 - + Hiểu biết về tiêu chuẩn chất lượng và các quy định về an toàn lao động.

2. Vị trí công việc 2: NHÀ QUẢN LÝ

- Lĩnh vực làm việc: **171 - Phó tổng giám đốc**
- Số lượng : 01
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động.
- Địa điểm làm việc: Lô đất C_12E_CN, Đường N15, Khu Công nghiệp Bàu Bàng Mở Rộng, Xã Bàu Bàng, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Thời gian làm việc: ngày 01 / 11 / 2026 đến ngày 31 / 10 / 2028.
- Mức lương: Thỏa thuận
- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành liên quan: Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Tài chính, Kế toán, Luật, hoặc các liên quan.
- Kinh nghiệm làm việc:
 - + Có 5 năm kinh nghiệm ở vị trí quản lý cấp cao, ưu tiên trong ngành sản xuất tủ đông, tủ lạnh công nghiệp.
- Mô tả công việc:

+ Cùng với tổng giám đốc xác định mục tiêu, hướng phát triển và sứ mệnh của công ty. Phối hợp với Ban điều hành xây dựng tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi, mục tiêu dài hạn. Điều hành các Phòng/Ban Công ty để xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu cho từng bộ phận đảm bảo hoàn thành mục tiêu chung của Công ty. Điều chỉnh hành lang pháp lý và các quy định trong công ty để đảm bảo doanh nghiệp đi đúng với giá trị cốt lõi và văn hóa, duy trì kỷ luật để tiến tới mục tiêu kinh doanh

+ Lập kế hoạch kinh doanh và định hướng chiến lược chung cho công ty. Lên kế hoạch để thực hiện các phương án đầu tư hiệu quả nhất, tối ưu chi phí và có được lợi nhuận tối đa nhất. Đưa ra các quyết định đầu tư, kinh doanh phù hợp với chiến lược và đem lại lợi nhuận cao nhất. Xây dựng ngân sách, định mức chi phí cho các dự án. Phát triển kế hoạch kinh doanh phù hợp với các mục tiêu ngắn hạn và dài hạn của doanh nghiệp

+ Quản lý nhân viên, phát triển nhân tài để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất. Điều hành và quản lý đội nhóm đạt hiệu quả tốt nhất trong chiến lược kinh doanh. Khích lệ và đốc thúc hiệu quả làm việc của từng cá nhân trong đội nhóm. Cải thiện năng lực của từng thành viên để đem lại hiệu quả làm việc tốt nhất. Xây dựng kế hoạch nhân sự, nguồn nhân sự dài và ngắn hạn; trực tiếp tham gia tuyển dụng nhân sự cho công ty. Xây dựng cơ chế lương, khen thưởng phù hợp với chiến lược và mục tiêu của Công ty.

+ Đánh giá tình hình hoạt động của các phòng ban. Định kỳ theo dõi kiểm soát và đánh giá, điều chỉnh ngân sách và định mức chi phí.

+ Báo cáo cho Tổng giám đốc và chủ tịch về tình hình , biến động diễn tra trong công ty.

- Yêu cầu khác:

+ Thông thạo 2 ngôn ngữ tiếng Hàn và tiếng Anh (4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết).

2. Vị trí công việc 3: NHÀ QUẢN LÝ

- Lĩnh vực làm việc: **171 - Tổng giám đốc**

- Số lượng : 01

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

- Địa điểm làm việc: Lô đất C_12E_CN, Đường N15, Khu Công nghiệp Bàu Bàng Mở Rộng, Xã Bàu Bàng, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Thời gian làm việc: ngày 01 / 11 / 2026 đến ngày 31 / 10 / 2028.

- Mức lương: Thỏa thuận

- Trình độ chuyên môn kỹ thuật: Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành liên quan: Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Tài chính, Kế toán, Luật, hoặc các liên quan

- Kinh nghiệm làm việc:

+ Có 5 năm kinh nghiệm ở vị trí quản lý cấp cao trong ngành sản xuất tủ đông, tủ lạnh công nghiệp.

- Mô tả công việc:

+ Xác định mục tiêu, hướng phát triển và sứ mệnh của công ty. Phối hợp với Ban điều hành xây dựng tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi, mục tiêu dài hạn. Điều hành các Phòng/Ban Công ty để xây dựng mục



tiêu, chỉ tiêu cho từng bộ phận đảm bảo hoàn thành mục tiêu chung của Công ty. Điều chỉnh hành lang pháp lý và các quy định trong công ty để đảm bảo doanh nghiệp đi đúng với giá trị cốt lõi và văn hóa, duy trì kỷ luật để tiến tới mục tiêu kinh doanh.

+ Lập kế hoạch kinh doanh và định hướng chiến lược chung cho công ty. Lên kế hoạch để thực hiện các phương án đầu tư hiệu quả nhất, tối ưu chi phí và có được lợi nhuận tối đa nhất. Đưa ra các quyết định đầu tư, kinh doanh phù hợp với chiến lược và đem lại lợi nhuận cao nhất. Xây dựng ngân sách, định mức chi phí cho các dự án. Phát triển kế hoạch kinh doanh phù hợp với các mục tiêu ngắn hạn và dài hạn của doanh nghiệp

+ Điều hành toàn bộ hoạt động và chịu trách nhiệm cho doanh số, lợi nhuận, hướng phát triển và tăng trưởng của công ty. Xây dựng hệ thống kiểm soát hoạt động cho công ty. Đảm bảo hệ thống quản trị được cập nhật và hoạt động hiệu quả. Xây dựng quan hệ tốt với khách hàng trọng yếu và các cổ đông của công ty.

+ Quản lý nhân viên, phát triển nhân tài để đảm bảo đạt được kết quả tốt nhất. Điều hành và quản lý đội nhóm đạt hiệu quả tốt nhất trong chiến lược kinh doanh. Khích lệ và đốc thúc hiệu quả làm việc của từng cá nhân trong đội nhóm. Cải thiện năng lực của từng thành viên để đem lại hiệu quả làm việc tốt nhất. Xây dựng kế hoạch nhân sự, nguồn nhân sự dài và ngắn hạn; trực tiếp tham gia tuyển dụng nhân sự cho công ty. Xây dựng cơ chế lương, khen thưởng phù hợp với chiến lược và mục tiêu của Công ty.

+ Đánh giá tình hình hoạt động của các phòng ban. Định kỳ theo dõi kiểm soát và đánh giá, điều chỉnh ngân sách và định mức chi phí.

+ Báo cáo cho Chủ tịch về tình hình hoạt động của Công ty

- Yêu cầu khác:

+ Thông thạo 2 ngôn ngữ tiếng Hàn và tiếng Anh (4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết)

+ Có tầm nhìn chiến lược, xây dựng những phương án chiến lược phát triển bền vững cho doanh nghiệp.

+ Kỹ năng đàm phán và thuyết phục tốt

+ Có khả năng quan sát, tổng hợp và phân tích .

+ Khả năng quản lý nhân sự , đưa ra phương án và điều chỉnh kế hoạch làm việc của các phòng ban.

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 TURBO ENTERPRISE.

IV. Tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 30/07/2026 đến ngày 05/08/2026.

- 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 TURBO ENTERPRISE (Lô đất C_12E_CN, Đường N15, Khu Công nghiệp Bàu Bàng Mở Rộng, Xã Bàu Bàng, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam).

- Người phục trách: Chị Chăm Thị Thùy Chi – Trưởng phòng nhân sự.

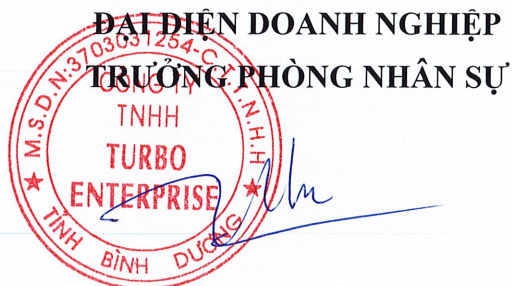
Lưu ý: Đối với hồ sơ đạt yêu cầu vòng sơ tuyển sẽ được hẹn thời gian mời phỏng vấn trực tiếp; công ty thông báo qua email của ứng viên trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

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.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP



CHẨM THỊ THÙY CHI

