

**CÔNG TY TNHH
SOWINGROUP VIỆT NAM**

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

Số: 12-2025/SWTD

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 06 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

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH SOWINGROUP VIỆT NAM**

Địa chỉ: Nhà xưởng C-X10, C-X11, Lô C1, C2, C3, C4, C5, C6; một phần Lô C7; Lô C8, C9, C10, C11, C12, Khu Công Nghiệp Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: 3703233187

Điện thoại: 0846411015

Email: victoria@sowinpak.com

Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì
Chi tiết: Sản xuất, gia công bao bì đóng gói thực phẩm và các loại bao bì khác từ giấy và bì, sản xuất phối ly giấy và các sản phẩm bán thành phẩm khác từ giấy phục vụ ngành bao bì và thực phẩm.

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 SOWINGROUP VIỆT NAM 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:

1. Vị trí công việc 1: Lao động kỹ thuật

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên vận hành máy dán ly
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
- + Chuẩn bị nguyên liệu: giấy, keo, vật tư phục vụ quá trình dán ly.



- + Cài đặt thông số và vận hành máy dán ly theo hướng dẫn kỹ thuật.
- + Theo dõi hoạt động máy, đảm bảo vận hành ổn định và đúng mẫu mã.
- + Kiểm tra chất lượng ly: đường dán, độ kín, hình dáng, kích thước; loại bỏ sản phẩm lỗi.
- + Điều chỉnh thông số kỹ thuật khi sản phẩm không đạt yêu cầu.
- + Xử lý sự cố đơn giản: kẹt giấy, tràn keo, lệch mí, lệch khuôn...
- + Vệ sinh máy và phối hợp bảo trì khi có hỏng hóc.
- + Ghi chép sản lượng, vật tư tiêu hao theo yêu cầu.
- + Tuân thủ quy định an toàn lao động và nội quy sản xuất.
- + Thực hiện các công việc khác theo phân công của quản lý.
- Số lượng (Người): 01 Nam hoặc Nữ, từ 21 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Hiểu biết cơ bản về cơ khí–điện nhẹ, nguyên lý hoạt động của máy dán ly.
 - + Nắm được quy trình sản xuất bao bì giấy, hiểu tính chất của các loại giấy, keo dán.
 - + Biết kiểm tra, nhận biết lỗi sản phẩm và thao tác điều chỉnh đơn giản trên máy.
- Kinh nghiệm: Ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên vận hành máy dán ly, ưu tiên từng làm việc tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì; kinh nghiệm này được xác nhận bởi các công ty đó
- Mức lương: 15 triệu đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Tăng lương định kỳ vào tháng 01 hằng năm
 - + Chi thưởng hàng tháng cho công nhân viên đạt hiệu suất làm việc, có sáng kiến trong công việc
 - + Chi phúc lợi mừng sinh nhật, hiếu hỉ.
- Nghĩa vụ: Thực hiện theo hợp đồng lao động đã ký kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu công ty
- Thời gian làm việc: từ ngày 25/03/2026 đến ngày 24/03/2028

101-30-1/21

- Địa điểm làm việc: C-X10, C-X11, Lô C1, C2, C3, C4, C5, C6; một phần Lô C7; Lô C8, C9, C10, C11, C12, Khu Công Nghiệp Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh

2. Vị trí công việc 2: Lao động kỹ thuật

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên vận hành máy cắt giấy
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Vận hành các loại máy cắt giấy, máy cắt tờ theo yêu cầu sản xuất.
 - + Cài đặt thông số, điều chỉnh kích thước cắt theo mẫu và theo lệnh sản xuất.
 - + Kiểm tra chất lượng giấy trước khi đưa vào máy (định lượng, độ dày, bề mặt, độ phẳng...).
 - + Giám sát quá trình cắt để đảm bảo kích thước chính xác, đường cắt sắc, không lệch, không rách.
 - + Thay dao cắt, mài dao, căn chỉnh trục cuốn và các bộ phận máy khi cần thiết.
 - + Đảm bảo sản lượng và tiến độ theo kế hoạch của bộ phận sản xuất.
 - + Phối hợp với tổ QC để kiểm tra chất lượng thành phẩm, khắc phục lỗi nếu có.
 - + Sắp xếp thành phẩm sau cắt: đóng gói, bó kiện, ghi nhãn, chuyển về kho.
 - + Vệ sinh máy, bảo dưỡng định kỳ, phát hiện và báo cáo kịp thời hư hỏng của thiết bị.
 - + Tuân thủ quy định an toàn trong vận hành máy cắt (tay, dao, trục cuốn, khu vực nguy hiểm...).
- Số lượng (Người): 01 Nam hoặc Nữ, từ 21 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Hiểu biết về quy trình vận hành máy cắt giấy, cắt tờ.
 - + Biết đọc kích thước, hiểu bản mô tả sản phẩm.
 - + Kỹ năng thao tác máy, điều chỉnh thông số cơ bản.
- Kinh nghiệm: Ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên vận hành máy cắt giấy, ưu tiên từng làm việc tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì; kinh nghiệm này được xác nhận bởi các công ty đó.

- Mức lương: 15 triệu đồng/tháng
- Quyền lợi:
- + Tăng lương định kỳ vào tháng 01 hằng năm
- + Chi thưởng hàng tháng cho công nhân viên đạt hiệu suất làm việc, có sáng kiến trong công việc
- + Chi phúc lợi mừng sinh nhật, hiếu hỉ.
- Nghĩa vụ: Thực hiện theo hợp đồng lao động đã ký kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu công ty
- Thời gian làm việc: từ ngày 25/03/2026 đến ngày 24/03/2028
- Địa điểm làm việc: C-X10, C-X11, Lô C1, C2, C3, C4, C5, C6; một phần Lô C7; Lô C8, C9, C10, C11, C12, Khu Công Nghiệp Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh

3. Vị trí công việc 3: Lao động kỹ thuật

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên kiểm tra chất lượng thành phẩm
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
- + Lấy mẫu ngẫu nhiên theo tần suất quy định và lập biên bản kiểm tra.
- + Ghi nhận, phân loại sản phẩm lỗi và báo ngay cho tổ trưởng/ kỹ thuật để xử lý.
- + Kiểm soát tỷ lệ hao hụt – tỷ lệ lỗi theo từng công đoạn.
- + Theo dõi quá trình sản xuất để phát hiện sớm các lỗi có khả năng tái diễn.
- + Kiểm tra bao gói, bó kiện, tem nhãn trước khi nhập kho thành phẩm.
- + Lưu mẫu thành phẩm theo quy định phục vụ truy xuất chất lượng.
- + Phối hợp với bộ phận sản xuất để điều chỉnh kịp thời khi phát hiện lỗi hàng loạt.
- + Hỗ trợ bộ phận kho trong quá trình nhập – xuất hàng, đảm bảo sản phẩm đạt yêu cầu trước khi giao cho khách.
- + Tham gia họp đánh giá chất lượng, đề xuất biện pháp cải tiến quy trình kiểm soát chất lượng.
- Số lượng (Người): 01 Nam hoặc Nữ, từ 21 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ:

- + Nắm được các tiêu chuẩn kiểm tra thành phẩm: kích thước, định lượng giấy, độ bám dán, độ kín, độ bền mép, lỗi bề mặt...
- + Hiểu quy trình sản xuất bao bì giấy, phân ly giấy và các công đoạn liên quan.
- + Biết cách sử dụng các dụng cụ đo kiểm đơn giản: thước, panme, cân định lượng, mẫu so màu...
- Kinh nghiệm: Ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên kiểm tra chất lượng thành phẩm, ưu tiên từng làm việc tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì; kinh nghiệm này được xác nhận bởi các công ty đó.
- Mức lương: 15 triệu đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Tăng lương định kỳ vào tháng 01 hằng năm
 - + Chi thưởng hàng tháng cho công nhân viên đạt hiệu suất làm việc, có sáng kiến trong công việc
 - + Chi phúc lợi mừng sinh nhật, hiếu hỉ.
- Nghĩa vụ: Thực hiện theo hợp đồng lao động đã ký kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu công ty
- Thời gian làm việc: từ ngày 25/03/2026 đến ngày 24/03/2028

Địa điểm làm việc: C-X10, C-X11, Lô C1, C2, C3, C4, C5, C6; một phần Lô C7; Lô C8, C9, C10, C11, C12, Khu Công Nghiệp Phú Tân, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh

4. Vị trí công việc 4: Lao động kỹ thuật

- Cụ thể, lĩnh vực làm việc: Nhân viên kế hoạch sản xuất
- Hình thức làm việc: Thực hiện hợp đồng lao động
- Mô tả công việc:
 - + Lập kế hoạch sản xuất hằng ngày/tuần/tháng dựa trên đơn hàng và năng lực máy móc – nhân sự.
 - + Phân bổ lệnh sản xuất cho từng công đoạn: cắt giấy, in, dán ly, ép định hình, gia công bao bì...
 - + Theo dõi tiến độ sản xuất theo từng lô, đảm bảo đúng tiến độ giao hàng.

- + Điều phối sản xuất khi có thay đổi về đơn hàng, yêu cầu khách hàng hoặc sự cố máy móc.
- + Kiểm tra tồn kho nguyên vật liệu, dự báo nhu cầu giấy, mực in, keo, vật tư... và đề xuất mua bổ sung.
- + Phối hợp với QC để kiểm soát chất lượng sản phẩm trong quá trình sản xuất.
- + Theo dõi định mức tiêu hao nguyên vật liệu, đánh giá hiệu suất của từng công đoạn.
- + Tổng hợp báo cáo sản xuất: năng suất, tỷ lệ lỗi, hao hụt, tình trạng đơn hàng.
- + Là đầu mối trao đổi giữa các bộ phận: Sản xuất – Kho – Mua hàng – Kinh doanh
- Số lượng (Người): 01 Nam hoặc Nữ, từ 21 tuổi trở lên
- Yêu cầu về trình độ:
 - + Nắm vững quy trình sản xuất bao bì giấy, phối ly giấy và các công đoạn liên quan.
 - + Hiểu rõ định mức nguyên vật liệu, tiêu hao giấy, keo, mực in...
 - + Kiến thức về quản lý tồn kho, dự báo nhu cầu và lập kế hoạch sản xuất.
- Kinh nghiệm: Ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Nhân viên kế hoạch sản xuất, ưu tiên từng làm việc tại các công ty chuyên sản xuất giấy nhãn, bìa nhãn, bao bì từ giấy và bìa; kinh nghiệm này được xác nhận bởi các công ty đó.
- Mức lương: 15 triệu đồng/tháng
- Quyền lợi:
 - + Tăng lương định kỳ vào tháng 01 hằng năm
 - + Chi thưởng hàng tháng cho công nhân viên đạt hiệu suất làm việc, có sáng kiến trong công việc
 - + Chi phúc lợi mừng sinh nhật, hiếu hỉ.
- Nghĩa vụ: Thực hiện theo hợp đồng lao động đã ký kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu công ty
- Thời gian làm việc: từ ngày 25/03/2026 đến ngày 24/03/2028

