

Số: 001/KTT

Bình Dương, ngày 08 tháng 05 năm 2024

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

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương

Tên công ty: **CÔNG TY TNHH SX TM NGŨ KIM TƯỜNG THỤY**

Địa chỉ: Số 22, đường ĐH605, khu phố 1B, Phường Chánh Phú Hòa, Thị Xã Bến Cát, Tỉnh Bình Dương, Việt Nam

Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:

Điện thoại: 0338371246

Email: ngukimtuongthuy@gmail.com

Căn cứ Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 và Nghị định 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ, quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

CÔNG TY TNHH SX TM NGŨ KIM TƯỜNG THỤY đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương đăng tuyển, giới thiệu người lao động Việt Nam vào các vị trí sau:

1 Vị trí công việc 1: Nhà quản lý

- Chức danh công việc: Phó Giám đốc

- Mô tả công việc:

- Thực hiện cùng các đội nhóm kinh doanh, sản xuất xây dựng các chiến lược phát triển ngắn và dài hạn cho công ty trong từng giai đoạn kinh tế thị trường.
- Phân tích thị trường, khách hàng, đối thủ cạnh tranh, dự đoán xu hướng về nhu cầu lắp đặt các loại máy móc trong khu vực công ty hoạt động nhằm tư vấn cho Giám Đốc về chiến lược kinh doanh ngắn, trung, dài hạn, hướng phát triển của công ty.
- Thực hiện công tác đối ngoại: Đại diện cho Công ty để làm việc với các cơ quan, các cá nhân và tổ chức bên ngoài trong phạm vi công tác của mình.
- Định kỳ thực hiện việc lập kế hoạch sản xuất theo đơn hàng, tiến độ làm việc của công ty.
- Tổ chức hoạt động sản xuất, giao nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, đảm bảo đạt mục tiêu về năng suất, giảm đến mức thấp nhất việc tiêu hao nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất.
- Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng sản phẩm trong toàn nhà máy.
- Thực hiện việc bố trí hợp lý, cân đối hệ thống dây chuyền sản xuất cho nhà máy, đảm bảo hoạt động sản xuất đạt hiệu quả cao.
- Lên kế hoạch mua sắm máy móc, trang thiết bị mới phục vụ cho hoạt động sản xuất của công ty.
- Tổ chức triển khai, tham gia vào quá trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ cho nhân sự của nhà máy.
- Thay mặt Giám đốc điều hành các cuộc họp, xử lý các hồ sơ trong thẩm quyền khi Giám đốc

vắng mặt.

- Dự báo, tham mưu cho Ban Giám Đốc những vấn đề vĩ mô ảnh hưởng đến doanh nghiệp, nhằm có cách ứng phó kịp thời.
- Điều phối ngân sách, bố trí nhân sự, kiểm tra giám sát chất lượng công việc các phòng ban.
- Số lượng: **01 người**
- **Yêu cầu về trình độ:**
 - + Biết cách vận hành doanh nghiệp và hiểu biết sâu rộng về sản phẩm, quy trình của công ty đang làm việc, Có sự tính toán hợp lý, biết sắp xếp và ổn định các bộ công nhân viên, quản lý kế hoạch kinh doanh, sản xuất, nhân viên, ngân sách. Có khả năng giao tiếp rõ ràng, mạch lạc và đầy tính thuyết phục, nghe hiểu, đàm phán với những người khác, cấp dưới, đối tác; ưu tiên những lao động có thể sử dụng nhiều ngôn ngữ trở lên trong công việc đặc biệt là tiếng Trung.

Kinh nghiệm: Đối với kinh nghiệm quản lý, người lao động muốn ứng tuyển vào vị trí Phó Giám đốc bắt buộc phải có thời gian làm việc tại các vị trí Phó giám đốc, trợ lý Giám đốc tối thiểu 10 năm tại các công ty sản xuất có quy mô lớn ở nước ngoài hoặc cấp quản lý tương đương.

- **Mức lương:** Thỏa thuận khi phỏng vấn
- **Ngoại ngữ:** Có khả năng giao tiếp tốt bằng tiếng Trung 4 kỹ năng, nghe nói, đọc viết
- **Quyền lợi:**
 - + Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của công ty.
 - + Có cơ hội thăng tiến trong công ty và phát triển nghề nghiệp trong môi trường chuyên nghiệp, trẻ trung, năng động, cơ sở vật chất đầy đủ theo tiêu chuẩn & phong cách châu Âu.
- **Thời gian làm việc:** từ đến 30/05/2024 đến 30/05/2026

Địa điểm làm việc: Số 22, đường ĐH605, KP 1B, P.Chánh Phú Hòa, TP Bến Cát, T.Bình Dương

- Kính mong Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bình Dương 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.

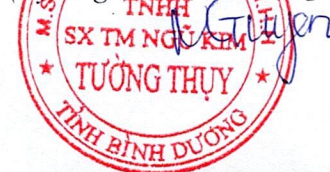
Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
CHỦ TỊCH CÔNG TY KIỂM GIÁM ĐỐC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Trịnh Thị Xuân Nguyên