

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Số: CELLBIO/20250425

Tam Thăng, ngày 25 tháng 04 năm 2025

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY TNHH CELL BIO HUMAN TECH VINA

Loại hình doanh nghiệp: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (Hàn Quốc)

Địa chỉ: Lô B2, KCN Tam Thăng, Xã Tam Thăng, Thành phố Tam Kỳ, Tỉnh Quảng Nam

Điện thoại: 0235.353.6768

Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): Sản xuất vải không dệt, khẩu trang và mặt nạ dưỡng da.

Công ty TNHH Cell Bio Human Tech Vina cần tuyển dụng nhân sự làm việc tại 3 vị trí với các thông tin cụ thể như sau:

I. Vị trí công việc 1:

- Vị trí công việc: **Chuyên gia**

- Chức danh công việc: **Trưởng phòng hành chính**

- Số lượng (người): 01

- Thời hạn làm việc: dự kiến bắt đầu từ ngày 22/05/2025, thời gian làm việc từ 07:30 đến 16h30 (Nghỉ chủ nhật hằng tuần và các ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật Việt Nam).

- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Cell Bio Human Tech Vina (Lô B2, KCN Tam Thăng, Xã Tam Thăng, Thành phố Tam Kỳ, Tỉnh Quảng Nam)

- Mô tả công việc: Trưởng phòng hành chính là người đứng đầu trực tiếp quản lý, điều hành bộ phận hành chính; Chịu sự chỉ đạo, điều hành từ Ban giám đốc; Tham mưu cho Ban giám đốc công tác tổ chức, đào tạo, đánh giá, đề bạt, bổ trí, sắp xếp, khen thưởng, kỷ luật người lao động; Đưa ra đề xuất về việc xây dựng ngân sách tài chính cần thiết cho quản lý bộ phận; Xây dựng và tổ chức thực hiện các nội quy và quy chế hoạt động của công ty, các quy trình hoàn thiện giấy tờ, sổ sách cho các phòng ban; Lập kế hoạch, điều phối và quản lý tất cả các thủ tục liên quan đến hệ thống hành chính; Tuyển dụng, đào tạo và hướng dẫn đội ngũ nhân viên phòng hành chính đảm bảo hiệu quả công việc; Quản lý lịch làm việc và giờ làm việc của nhân viên; Phối hợp với các bộ phận khác tổ chức các buổi hội thảo, hội nghị của công ty; Quản lý công văn, tài liệu, con dấu và



quản lý việc thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; Giám sát hiệu quả công việc của các nhân viên trong bộ phận; Đánh giá hiệu suất của nhân viên; Giám sát các khoản chi tiêu của bộ phận hành chính và các bộ phận khác; Chuẩn bị các mẫu giấy tờ liên quan đến việc chuẩn bị/ báo cáo ngân sách cho các sự kiện và giám sát quy trình thực hiện về mặt thủ tục; Giám sát việc sử dụng cơ sở vật chất và có kế hoạch bảo trì khi cần thiết; Quản lý các tác vụ quản trị khác.

- Yêu cầu về trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên.

- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Trưởng phòng hành chính trở lên tại Công ty hoạt động trong lĩnh vực may mặc.

- Yêu cầu khác (nếu có): thông thạo tiếng Hàn; Có kỹ năng giao tiếp và quản lý thời gian; Kỹ năng lãnh đạo hiệu quả; Kỹ năng tin học văn phòng; Am hiểu các quy trình, thủ tục hành chính trong quản lý doanh nghiệp; Kỹ năng giải quyết vấn đề nhanh chóng.

- Mức lương: 25 triệu đồng/tháng.

- Chế độ phúc lợi: được hỗ trợ nhà ở và các chế độ phúc lợi khác theo quy định công ty.

II. Vị trí công việc 2:

- Vị trí công việc: **Lao động kỹ thuật**

- Chức danh công việc: **Phó phòng kỹ thuật -Bộ phận máy phản ứng**

- Số lượng (người): 01

- Thời hạn làm việc từ ngày: thời gian dự kiến bắt đầu từ ngày 01/06/2025, thời gian làm việc từ 07:30 đến 16h30 (Nghỉ chủ nhật hằng tuần và các ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật Việt Nam).

- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Cell Bio Human Tech Vina (Lô B2, KCN Tam Thăng, Xã Tam Thăng, Thành phố Tam Kỳ, Tỉnh Quảng Nam)

- Mô tả vị trí công việc: Phó phòng kỹ thuật-Bộ phận máy phản ứng là người đứng đầu trực tiếp quản lý điều hành bộ phận máy phản ứng; Chịu sự chỉ đạo điều hành từ Trưởng phòng kỹ thuật sản xuất và Ban giám đốc; Hỗ trợ cho Trưởng phòng kỹ thuật sản xuất các việc như phân công, giao việc cho các kỹ thuật viên, đồng thời kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện công việc của các bộ phận chức năng do phòng kỹ thuật sản xuất quản lý; Thay mặt Trưởng phòng kỹ thuật sản xuất trong các trường hợp Trưởng phòng về Hàn Quốc hoặc đi công tác xa, không có mặt tại nhà máy; Làm việc trực tiếp với khách hàng, đối tác để thuyết trình, hướng dẫn, giải thích các vấn đề liên quan đến kỹ thuật; Kiểm tra chất lượng và khối lượng quyết toán của các dự án có liên quan đến

lĩnh vực máy phản ứng; Kiểm tra, đánh giá chất lượng kỹ thuật của các sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất; Phối hợp với các bộ phận có liên quan khác nhằm đảm bảo tính đồng bộ cho các thiết kế; Báo cáo cho Trưởng phòng kỹ thuật những việc có liên quan đến hoạt động của phòng kỹ thuật và kết quả công việc với các bộ phận khác do mình quản lý.

- Yêu cầu về trình độ: Không yêu cầu.

- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí Phó phòng kỹ thuật - Bộ phận máy phản ứng trở lên tại Công ty sản xuất vải.

- Yêu cầu khác (nếu có): giới tính Nam; Thông thạo tiếng Hàn; Có kỹ năng chuyên môn kỹ thuật vững vàng; Khả năng giao tiếp tốt, quyết đoán trong công việc; Kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức thực hiện; Kỹ năng phân tích và giải quyết vấn đề nhanh chóng, hiệu quả; Có kỹ năng lắng nghe, kỹ năng giao tiếp; Kỹ năng hợp tác và làm việc nhóm tốt; Tỉ mỉ, có tính kỷ luật và trách nhiệm trong công việc.

- Mức lương: 37 triệu đồng/tháng.

- Chế độ phúc lợi: được hỗ trợ nhà ở và các chế độ phúc lợi khác theo quy định công ty.

❖ **Thông tin nộp hồ sơ:**

☒ Ứng viên vui lòng liên hệ khi cần thiết: Nguyễn Thị Nữ (Phòng Nhân sự)

Điện thoại: 0235.353.6768

☒ Ứng viên nộp CV tiếng Hàn qua địa chỉ mail: 149798@cellbiohumantech.co.kr

☒ Hạn nộp hồ sơ: trong thời gian 15 ngày tính luôn ngày đăng thông báo tuyển dụng./.



CÔNG TY TNHH CELL BIO HUMAN TECH VINA

TỔNG GIÁM ĐỐC



JEONG YOUNGGIL