

**CÔNG TY TNHH DẦU GẠO  
SETHIA HEMRAJ**

Số:.....56.....

V/v đăng ký tuyển dụng lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài

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

Đồng Tháp, ngày ..2.9. tháng ..0.5. năm 2026.

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Đồng Tháp

Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Dầu Gạo Sethia Hemraj

Mã số doanh nghiệp: 1402128410

Địa chỉ: *Lô I-3, Khu C mở rộng, Khu công nghiệp Sa Đéc, Phường Sa Đéc, Tỉnh Đồng Tháp.*

Tổng số lao động: 290 người; trong đó số lao động nước ngoài: 50 người

Thông tin người liên hệ của doanh nghiệp:

Họ tên: Trần Hồng Quốc Cường ; Số điện thoại: 0932997393

Công ty đề nghị Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Đồng Tháp hỗ trợ đăng tuyển lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài theo phiếu thông tin nhu cầu tuyển dụng gửi kèm công văn này.

Công ty chân thành cảm ơn sự quan tâm, hỗ trợ của Quý cơ quan.

**Nơi nhận :**

- Như trên;
- Sở Nội vụ tỉnh Đồng Tháp;
- Lưu: VT.

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP**

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)



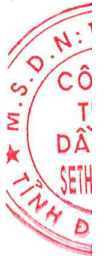
**Ramesh Babu Muriki**

**GIÁM ĐỐC  
TÀI CHÍNH**

**PHIẾU THÔNG TIN NHU CẦU TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG  
CỦA CÔNG TY TNHH DẦU GẠO SETHIA HEMRAJ**

(Đính kèm công văn số .....56..... ngày...29...tháng...05...năm...2026...của Công ty)

1. Vị trí công việc<sup>1</sup>: Nhà Quản Lý
2. Chức danh công việc: 171 - 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. ( cụ thể: Phó Tổng giám đốc)
3. Số lượng: 01
4. Mô tả công việc<sup>2</sup>:
  - **Mô tả công việc Nhà Quản Lý :**
    - Nhà quản lý là những người làm việc trong tổ chức, điều khiển công việc của người khác và chịu trách nhiệm trước kết quả hoạt động của họ.
    - Nhà quản lý là người lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo và kiểm soát con người, tài chính, vật chất và thông tin một cách có hiệu quả để đạt được mục tiêu.
  - **Mô tả công việc Phó Tổng Giám Đốc :**
    - Tham gia vào quá trình hoạch định chiến lược của công ty thông qua việc xác định và nghiên cứu các vấn đề về nhân sự.
    - Hoạch định và thực hiện chiến lược nhân sự: Chiến lược phát triển nguồn nhân lực, các biện pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, tăng năng suất và hiệu quả lao động... phù hợp với mục tiêu và chiến lược kinh doanh của công ty.
    - Điều hành hoạt động của Bộ phận Nhân sự đáp ứng yêu cầu của Công ty như thu hút nhân tài, sắp xếp nhân sự, tuyển dụng, cơ chế đãi ngộ, công tác đào tạo, quan hệ người lao động,...



- 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 .
- Chịu trách nhiệm quản lý, đào tạo & phát triển nhân sự; phân công công việc, kiểm tra, giám sát, hỗ trợ, đánh giá các bộ phận trong nhà máy.
- Chỉ đạo xây dựng, duy trì, cập nhật việc thực hiện các quy trình sản xuất, các quy định thực hiện 5S, ISO, ATLĐ-VSLĐ và PCCC trong nhà máy.
- Chỉ đạo/tham gia các vấn đề liên quan đến kỹ thuật sản phẩm, nghiên cứu hoàn thiện, cải tiến chất lượng sản phẩm cũ, nghiên cứu và triển khai việc áp dụng công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới theo định hướng của Công ty.
- Chỉ đạo việc xây dựng định mức nhân công, định mức tiêu hao nguyên vật liệu, định mức tiêu hao khác trong sản xuất.
- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc CBCNV thực hiện tốt nội quy, quy chế của Công ty, các quy định về quản lý tài sản, quản lý sản xuất, vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động.
- Phối hợp với các thành viên trong Ban Tổng Giám Đốc nhằm đạt được các mục tiêu sản xuất theo định hướng phát triển của Công ty.
- Chi tiết công việc sẽ trao đổi khi phỏng vấn

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

6. Yêu cầu trình độ:

- Am hiểu về lĩnh vực mà công ty đang hoạt động.
- Tốt nghiệp đại học trở lên
- Tiếng Anh thành thạo trong giao tiếp khi làm việc
- Khả năng làm việc nhóm tốt, nhiệt tình trong công việc
- Khả năng giao tiếp tốt, đàm phán tốt
- Kỹ năng đàm phán và làm việc với đối tác nước ngoài
- Kỹ năng truyền thông và truyền đạt lời nói
- Kỹ năng thích nghi và ứng phó với môi trường
- Kỹ năng chuyên môn về khả năng thực hiện một công việc



- Kỹ năng tư duy và nhận thức như nhận thức thông tin, nắm bắt cơ hội
- Kỹ năng nhân sự như khả năng giao tiếp và lãnh đạo
- Có thể giao tiếp tốt, có khả năng truyền cảm hứng cho nhân viên.
- Có tư duy logic và lập luận chặt chẽ, có khả năng ra quyết định nhanh chóng.

7. Yêu cầu kinh nghiệm:

- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong ngành trích ly và tinh luyện dầu.
- Có kinh nghiệm trong xây dựng và phát triển thương hiệu dầu ăn đóng chai.
- Có khả năng quản lý và chịu trách nhiệm lợi nhuận và thiệt hại.
- Có kinh nghiệm quản lý ít nhất 2 nhà máy dầu ăn lớn nhất thế giới.
- Có kinh nghiệm quản lý nhà máy chiết xuất và tinh luyện dầu ăn công suất 300.000 tấn/năm.
- Có kinh nghiệm Lãnh đạo nhóm ít nhất 50 quản lý trung và cao cấp.
- Có kinh nghiệm thương mại và quản lý rủi ro hàng hoá quốc tế.
- Có kinh nghiệm và kiến thức về quản lý và điều hành tổ chức.
- Có khả năng lãnh đạo và đào tạo đội ngũ nhân viên.
- Có khả năng quản lý tài chính và đưa ra quyết định tài chính chiến lược.

8. Mức lương: Bình quân 12.000.000

9. Thời gian làm việc: Từ ngày 07/07/2026 đến ngày 06/07/2028

10. Địa điểm làm việc: *Lô I-3, Khu C mở rộng, Khu công nghiệp Sa Đéc, Phường Sa Đéc, Tỉnh Đồng Tháp.*

11. Thời hạn đăng tuyển: Từ ngày *29/05/2026* đến ngày *05/06/2026*.

