



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty TNHH May Mặc Leader (Việt Nam) là công ty chuyên sản xuất và gia công các mặc hàng may mặc xuất khẩu với hệ thống nhà xưởng và máy móc hiện đại trực thuộc tập đoàn Makalot của Đài Loan.

Công ty Leader có địa chỉ tại Lô II-7 KCN Hòa Phú (Giai đoạn 2), ấp Phước Hòa, xã Phú Quới, tỉnh Vĩnh Long. Khẩu hiệu của chúng tôi là Tin Tưởng - Đoàn Kết - Chia Sẻ. Điều chúng tôi tự hào có được không phải là tài sản mà là con Người, chúng tôi luôn đặt con Người lên làm điều kiên tiên quyết cho quá trình phát triển của công ty. Nhằm phát triển thêm nguồn nhân lực cho xưởng mới sắp đi vào hoạt động của công ty nay Công ty TNHH May Mặc Leader (Việt Nam) thông báo tuyển dụng những vị trí sau:

- I. **Đơn vị tuyển dụng:** Công ty TNHH May Mặc Leader (Việt Nam)
- II. **Địa chỉ:** Lô II-7 KCN Hòa Phú (Giai đoạn 2), ấp Phước Hòa, xã Phú Quới, tỉnh Vĩnh Long
- III. **Vị trí tuyển dụng:**
 1. **Nhân viên rập: 2 người**
 - **Mô tả công việc:**
 - Thực hiện công việc thiết kế rập theo hình ảnh và tài liệu kỹ thuật.
 - Làm rập, nhảy size từ hình ảnh, thông số hoặc mẫu, đi sơ đồ, tính định mức.
 - Phối hợp và theo dõi công nhân chuyển mẫu để làm mẫu đồng thời kiểm tra rập, hoặc làm mẫu gửi/ kiểm tra rập.
 - Làm bảng thông số.
 - Làm tài liệu sản xuất với thông tin đầy đủ.
 - Công việc khác theo sự phân công của cấp quản lý trực tiếp.
 - **Yêu cầu tuyển dụng:**
 - Tốt nghiệp Cao đẳng/ Đại học chuyên ngành dệt may, công nghệ may....
 - Kinh nghiệm: không yêu cầu kinh nghiệm.
 - Tiếng Trung/ tiếng Anh giao tiếp.
 - Sử dụng được các phần mềm thiết kế trong ngành may: AI và gerber hoặc opitex.
 - Thành thạo tin học văn phòng.
 - Có tinh thần trách nhiệm, ham học hỏi và trung thực.
 2. **Nhân viên nhân sự (Thu mua): 1 người**
 - **Mô tả công việc:**
 - Phân tích nhu cầu mua hàng của bộ phận và lên kế hoạch mua hàng và năng lực nhà cung cấp, Quản lý và duy trì mối quan hệ với nhà cung cấp, Mua hàng và kiểm soát hàng tồn kho.
 - Kiểm soát việc mua bổ sung các loại thiết bị văn phòng phẩm, thanh toán các chi phí thường xuyên của công ty như tiền điện, tiền mạng, tiền internet, chi phí vận chuyển hàng hóa, phí điện thoại. (chi phí xăng dầu, chi phí ăn uống cho chuyên gia và khách hàng).
 - Kiểm soát việc mua bổ sung các loại thiết bị văn phòng phẩm, thanh toán các chi phí thường xuyên của công ty.

- So sánh giá cả, chất lượng sản phẩm của các nhà cung cấp khác nhau.
- Đàm phán với nhà cung cấp về giá cả, điều kiện thanh toán, thời gian giao hàng.
- Làm các chứng từ thanh toán mua hàng.
- Công việc khác theo sự phân công của cấp quản lý trực tiếp.

• **Yêu cầu tuyển dụng:**

- Tốt nghiệp Đại học/ Cao đẳng các ngành.
- Kinh nghiệm: không yêu cầu kinh nghiệm.
- Tiếng Anh/ tiếng Trung giao tiếp
- Thành thạo tin học văn phòng, thực hiện tốt các nghiệp vụ trên excel, word, powerpoint, Outlook.
- Có tinh thần trách nhiệm, ham học hỏi và trung thực.

3. Nhân viên quản lý đơn hàng (PPIC): 2 người

• **Mô tả công việc:**

- Nhận thông tin của đơn đặt hàng thuộc về công ty và làm việc với quản lý đơn hàng Đài Bắc để nhận thông tin về đơn hàng.
- Theo dõi đơn hàng của công ty và đơn hàng sản xuất khác.
- Phát triển, kiểm tra và gửi mẫu cho khách hàng.
- Check mail với khách hàng, theo dõi tiến độ sản xuất các đơn hàng.
- Báo cáo với Ban giám đốc về các vấn đề có liên quan đến đơn hàng.
- Kết hợp với QA để giải quyết các vấn đề phát sinh.
- Công việc khác theo sự phân công của cấp quản lý trực tiếp.

• **Yêu cầu tuyển dụng:**

- Tốt nghiệp Đại học/ Cao đẳng các ngành.
- Kinh nghiệm: không yêu cầu kinh nghiệm.
- Tiếng Anh giao tiếp lưu loát
- Thành thạo tin học văn phòng, thực hiện tốt các nghiệp vụ trên excel, word, powerpoint, Outlook.
- Có tinh thần trách nhiệm, ham học hỏi và trung thực.

4. Nhân viên quản lý chất lượng (QA): 2 người

• **Mô tả công việc:**

- Kiểm soát chất lượng hàng sản xuất đại trà (mẫu pilot/ hàng đầu chuyên/ in-line/ en-line ...).
- Giải quyết các vấn đề chất lượng phát sinh cùng với nhà máy.
- Kiểm hàng cùng với QA khách hàng.
- Lập báo cáo chất lượng hàng ngày – tuần – tháng.
- Triển khai và giám sát kế hoạch sản xuất cho bộ phận QC.
- Phối hợp các bộ phận liên quan phân tích nguyên nhân, biện pháp khắc phục và đưa ra phương án ngăn ngừa lỗi xảy ra.
- Làm các việc khác theo chỉ đạo của Trưởng bộ phận.

• **Yêu cầu tuyển dụng:**

- Tốt nghiệp Đại học/ Cao đẳng.
- Kinh nghiệm: không yêu cầu kinh nghiệm.
- Tiếng Anh giao tiếp lưu loát.
- Thành thạo tin học văn phòng, thực hiện tốt các nghiệp vụ trên excel, word, powerpoint, Outlook...

23826
CÔNG TY
TINH
AT MÃ
ADE
TIN NAI
VNH I

- Có tinh thần trách nhiệm, ham học hỏi và trung thực.

5. Nhân viên kế toán trưởng: 1 người

- **Mô tả công việc:**

- Quản lý hệ thống kế toán và đảm bảo rằng hệ thống này hoàn toàn tuân thủ các chuẩn mực và quy định của Kế toán Việt Nam.
- Duy trì hồ sơ và báo cáo kế toán rõ ràng và chính xác cho công ty ban quản lý. Gửi báo cáo hàng tháng / quý / năm chính xác và kịp thời (P&L, Bảng cân đối kế toán, Dòng tiền, v.v.) cho ban giám đốc và những người có liên quan các cơ quan chức năng.
- Đảm bảo Công ty tuân thủ tất cả các quy định, thuế và luật định báo cáo (tính chính xác và kịp thời) và tuân thủ. Để đảm bảo rằng yêu cầu báo cáo cho mỗi cơ quan chính phủ được cung cấp đúng hạn.
- Người liên hệ với kiểm toán viên, ngân hàng, cơ quan thuế và trụ sở chính tại Đài Loan
- Cập nhật kịp thời các chính sách tài chính kế toán của Nhà. Đào tạo và giám sát nhân viên để đảm bảo rằng họ hiểu và thực hiện một cách chuyên nghiệp các nhiệm vụ đã thiết kế.
- Công việc khác theo sự phân công của cấp quản lý trực tiếp.

- **Yêu cầu tuyển dụng:**

- Học lực: Tốt nghiệp đại học Kế toán, kiểm toán, Tài chính ngân hàng...
- Chứng chỉ kế toán trưởng.
- Có kinh nghiệm tối thiểu 3 năm trong lĩnh vực sản xuất.
- Cần có kiến thức đặc biệt: IFRS, VAS, Luật thuế Việt Nam.
- Trình độ trung cấp tiếng Anh hoặc tiếng Đài Loan.
- Thành thạo Excel và Outlook
- Có tinh thần trách nhiệm, ham học hỏi và trung thực.

IV. Quyền lợi:

- Mức lương cạnh tranh, phù hợp với năng lực.
- Tham gia đầy đủ các loại bảo hiểm: BHXH, BHTN, BHYT.
- Hỗ trợ cơm trưa, cơm tăng ca Miễn phí.
- Khám sức khỏe định kỳ 6 tháng/ lần
- Thưởng cuối năm, xét tăng lương hằng năm.
- Thưởng chuyên cần tháng, chuyên cần năm.
- Thưởng năng suất.
- Hỗ trợ tiền xăng xe, nhà trọ.
- Hội thi, hội thao hoặc du lịch hằng năm.
- Tặng quà nhân dịp đặc biệt: sinh nhật, quà 8/3, quà tết trung thu, quà tết,...
- Môi trường làm việc thân thiện, thoải mái, hệ thống quản lý tốt,...
- **Được hướng dẫn, đào tạo thực hiện công việc.**

V. Hồ sơ:

- 1 Đơn xin việc.
- 2 Sơ yếu lý lịch.
- 1 Giấy xác nhận hạnh kiểm.

- 3 CCCD (Photo công chứng).
 - 6 Tấm hình 3x4.
-
- Bằng cấp có liên quan.
 - Tất cả hồ sơ công chứng thời hạn không quá 06 tháng.
 - Công ty sẽ hỗ trợ Khám sức khỏe đầu vào miễn phí (Không cần khám sức khỏe trước).

VI. Thời gian tuyển dụng: đến 12/2025.

VII. Hồ sơ gửi trực tiếp về địa chỉ:

- Thời gian nộp hồ sơ và phỏng vấn: vào lúc 8h thứ 3, thứ 5, thứ 7 hàng tuần.
- Phòng tuyển dụng công ty TNHH May Mặc Leader (Việt Nam).

VIII. Địa chỉ: Lô II-7 KCN Hòa Phú (Giai đoạn 2), ấp Phước Hòa, xã Phú Quới, tỉnh Vĩnh Long.

- Hotline- Zalo: 0939 565 889 để được tư vấn.
- Gửi CV tiếng anh hoặc tiếng Hoa về địa chỉ email Email: Anniele@makalot.com.tw , hoặc Baongannguyen@makalot.com.tw

Ngày 29 tháng 09 năm 2025

Tổng xướng trưởng



DENG MEI YING