HAI NAM CO.,LTD
AGRICULTURAL AND SEAFOOD PRODUCT COMPANY

CÔNG TY TNHH HẢI NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập-Tự do-Hạnh Phúc

Lâm Đồng, ngày 29 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Kính gửi: Ban giám hiệu Trường Đại học Công Thương TP.HCM

Nhằm tìm kiếm ứng viên tiềm năng đồng thời tạo cơ hội việc làm phù hợp cho các bạn sinh viên mới tốt nghiệp cũng như cựu sinh viên của trường, công ty TNHH Hải Nam trân trọng thông báo nhu cầu tuyển dụng như sau:

1. NHÂN VIÊN KỸ THUẬT – QC (XƯỞNG SẢN XUẤT)

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Nắm bắt được quy trình công nghệ sản xuất, các đặc tính về thủy hải sản
- Thực hiện việc kiểm tra các công đoạn của quy trình sản xuất, quy định của công ty:
  + Kiểm tra điều kiện nhà xưởng, việc tuân thủ các quy trình vệ sinh
  + Kiểm tra các thông số kỹ thuật, chất lượng sản phẩm từng công đoạn sản xuất
  + Kiểm soát các mối nguy vật lý, hóa học, sinh học trong sản xuất.
- Ghi chép hồ sơ, biểu mẫu sản xuất để lưu trữ.
- Hỗ trợ Quản Lý bố trí dây chuyền sản xuất, kiểm soát công cụ dụng cụ….
- Đóng góp ý kiến xây dựng, cải tiến sản xuất.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.

YÊU CẦU ỨNG VIÊN

- Nam / Nữ
- Tốt nghiệp từ CĐ/ĐH chuyên ngành CB thủy sản, công nghệ thực phẩm, công nghệ sinh học.
- Có sự hiểu biết về các tiêu chuẩn HACCP, ISO,…
- Không dị ứng với thủy hải sản.
- Có tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Làm việc năng động, nhiệt tình, hòa đồng
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực thủy sản, sinh viên mới ra trường sẽ được đào tạo.

QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Lương thỏa thuận
- Thưởng tháng 13,...
- Tham gia đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN...
- Hỗ trợ ký túc xá (Hỗ trợ nhà ở cho CNV ở xa theo quy định công ty)

- Thưởng Lễ/ Tết/ Sinh nhật
- Ăn trưa tại công ty: thực đơn đa dạng, tráng miệng phong phú.
- Tổ chức hội thao, Tất niên, sự kiện công ty, ...
- Mừng cưới, thăm hỏi ốm đau, ma chay,...
- Các chế độ phúc lợi khác

2. NHÂN VIÊN KINH DOANH THEO DÕI HỢP ĐỒNG XNK

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Nhận hợp đồng và triển khai đến các phòng ban liên quan (cung ứng vật tư, quản lý chất lượng, thu mua, sản xuất).
- Theo dõi tiến độ hợp đồng trên hệ thống phần mềm.
- Lên lịch và chuẩn bị kế hoạch đón tiếp khách.
- Theo dõi tồn kho: Cùng với trưởng, phó phòng đưa ra hướng xử lý đối với những mặt hàng trong phạm vi khách hàng mình đang tiêu thụ để có hướng xử lý kịp thời hàng tồn kho.
- Cập nhật kiến thức công việc qua việc đọc các sách báo về kinh doanh và tiếp thị duy trì các mối quan hệ khách hàng.
- Thực hiện các công việc từ quản lý trực tiếp.

YÊU CẦU ỨNG VIÊN

- Tốt nghiệp Cao đẳng/ Đại học các khối Marketing, Quản trị kinh doanh, kinh tế, ngoại thương...
- Tiếng Anh / Tiếng Trung tương đương trình độ B trở lên, giao tiếp thành thạo và lưu loát.
- Có kinh nghiệm trên 2 năm tại vị trí ứng tuyển.
- Năng động, hoạt bát, nói năng thuyết phục, kỹ năng làm việc nhóm.
- Sử dụng Tốt tin học văn phòng
- Nhiệt tình, năng động, độc lập, nhạy bén, cầu tiến
- Kỹ năng đàm phán và thương lượng tốt.
- Tư duy xử lý tình huống nhanh nhẹn.
- Ưu tiên đã làm việc trong các lĩnh vực sau: chế biến thủy hải sản

QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Lương thỏa thuận
- Thưởng tháng 13, ...
- Tham gia đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN...
- Thưởng Lễ/ Tết/ Sinh nhật
- Ăn trưa tại công ty: thực đơn đa dạng, tráng miệng phong phú.
- Tổ chức hội thao, Tất niên, sự kiện công ty, ...
- Mừng cưới, thăm hỏi ốm đau, ma chay, ...

- Các chế độ phúc lợi khác

3. NHÂN VIÊN ĐỊNH MỨC

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Nhận phiếu ghi sản phẩm hàng ngày của các bộ phận và kiểm tra;
- Nhận đề nghị định mức đơn giá tiền lương từ các bộ phận và thẩm định;
- Thẩm định các đơn giá lương của SP đang sản xuất, thẩm định các đơn giá SP tạm tính;
- Tạo sản phẩm, công đoạn trên hệ thống HR
- Cập nhật quy trinh tiền lương, lưu quy trình sản xuất
- Kiểm tra lương sản phẩm hàng ngày, kết hợp với Xưởng tìm hiểu nguyên nhân biến động và đề xuất giải quyết;
- Lên kế hoạch, xin lịch họp BGĐ để trình đơn giá tiền lương hàng tháng
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao

YÊU CẦU ỨNG VIÊN

- Tốt nghiệp CĐ trở lên chuyên ngành Chế biến thủy sản, công nghệ thực phẩm, kế toán
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm lĩnh vực thủy hải sản là lợi thế.
- Tiếng anh từ bằng A trở lên. Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt là excel và làm việc tối với số liệu.
- Có khả năng thích ứng công việc nhanh, chủ động và kiểm soát được công việc.
- Cẩn thận, tỉ mỉ, sắp xếp công việc hiệu quả, khoa học
- Có tinh thần học hỏi và tự học hỏi để nâng cao khả năng làm việc.
- Có trách nhiệm, chuyên cần, sáng tạo.

QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Lương thương lượng theo năng lực.
- Thưởng cuối năm, thưởng lễ, Tết, nhân viên xuất sắc.
- Được hưởng chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định
- Cung cấp laptop và các thiết bị cần thiết cho công việc.
- Ăn trưa tại công ty với thực đơn đa dạng, tráng miệng phong phú.
- Thăm hỏi ốm đau/ ma chay/ cưới hỏi/ mừng sinh nhật.
- Tham dự: hội thao, Tất niên, sự kiện công ty, …
- Các chế độ phúc lợi khác.

4. NHÂN VIÊN TUYỂN DỤNG

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

*** Công tác tuyển dụng:**

- Thực hiện công tác tuyển dụng nhân sự
- Xây dựng và lập kế hoạch tuyển dụng nhân sự theo yêu cầu của công ty
- Đề xuất lựa chọn kênh và cách thức thu hút, tuyển chọn ứng viên phù hợp với các tiêu chí tuyển dụng.
- Quản lý hồ sơ dữ liệu tuyển dụng: hồ sơ ứng viên, thông tin tuyển dụng vv…trên phần mềm nhân sự.
- Thực hiện một số công việc khác theo yêu cầu của cấp Quản lý.

YÊU CẦU ỨNG VIÊN

- Tốt nghiệp: TC, CĐ, ĐH ngành Quản trị nhân lực, Truyền thông; Quan hệ công chúng hoặc các ngành có liên quan.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm, chấp nhận trái chuyên ngành.
- Có năng khiếu và sử dụng các công cụ thiết kế hoặc AI, Canva, Capcut…; Sử dụng Facebook, Titok,…
- Trung thực, tỉ mỉ, nhanh nhẹn, nhiệt tình.
- Thành thạo tin học văn phòng.

QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Lương: thỏa thuận theo năng lực.
- Tăng lương theo năng lực, hiệu quả công việc.
- Thưởng cuối năm hấp dẫn.
- Thưởng lễ, Tết; Thưởng nhân viên xuất sắc.
- Được hưởng chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định
- Cung cấp laptop và các thiết bị cần thiết cho công việc.
- Ăn trưa tại công ty với thực đơn đa dạng, tráng miệng phong phú.
- Và nhiều chế độ phúc lợi khác

5. THƯ KÝ GIÁM ĐỐC

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Sắp xếp lịch làm việc, lịch họp, lịch công tác, tổ chức các cuộc họp.
- Ghi chép và tổng hợp nội dung các cuộc họp cho Giám Đốc để phục vụ việc quản lý điều hành.
- Chuẩn bị tài liệu, thu thập thông tin cần thiết theo yêu cầu của Giám đốc.
- Tiếp nhận, kiểm tra, phân loại, sắp xếp, xử lý thông tin, văn bản, tài liệu từ các Phòng Ban và tổng hợp gửi lên Giám đốc.
- Thực hiện các công tác hành chánh hậu cần theo yêu cầu của BGĐ.
- Lưu giữ thông tin tài liệu liên quan.
- Các công việc khác Giám đốc yêu cầu.

YÊU CẦU ỨNG VIÊN

- Giới tính: Nữ
- Độ tuổi: từ 25 – 35 tuổi.
- Tốt nghiệp: CĐ trở lên chuyên ngành Kế toán, Tài chính Ngân hàng hoặc các ngành liên quan.
- Trung thực, tỉ mỉ, nhanh nhẹn, nhiệt tình.
- Có khả năng tổ chức, triển khai công việc một cách độc lập và quản lý thời gian tốt.
- Có kỹ năng viết báo cáo; tổng hợp– cập nhật thông tin.
- Có khả năng giao tiếp hiệu quả trong nội bộ với các cấp lãnh đạo và nhân viên cũng như giao tiếp hiệu quả với các tổ chức và khách hàng bên ngoài.
- Tác phong chuyên nghiệp, tự tin.
- **Ưu tiên:** ứng viên là người Bình Thuận, có kinh nghiệm ở vị trí Thư ký hoặc Trợ lý Giám đốc. Có sự hiểu biết chung về các hoạt động quản trị của doanh nghiệp.
- Thành thạo tin học văn phòng.

QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Lương thương lượng theo năng lực.
- Thưởng cuối năm, thưởng lễ, Tết, nhân viên xuất sắc.
- Được hưởng chế độ BHYT, BHXH, BHTN theo quy định
- Cung cấp laptop và các thiết bị cần thiết cho công việc.
- Ăn trưa tại công ty với thực đơn đa dạng, tráng miệng phong phú.
- Thăm hỏi ốm đau/ ma chay/ cưới hỏi/ mừng sinh nhật.
- Tham dự: hội thao, Tất niên, sự kiện công ty, …
- Các chế độ phúc lợi khác.

THÔNG TIN LIÊN HỆ

- **Hotline** (Giờ hành chính): 0366.48.48.46– 0935.185.119 (Ms.Phương) - Phòng Tuyển dụng
- **Email**: tuyendung.pt@hainam.vn
- **Website**: https://www.hainam.com.vn/
- **Địa chỉ**: 27 Nguyễn Thông, P. Phú Thủy, T. Lâm Đồng