

**Kính gửi:** Thầy/Cô Khoa In và Truyền Thông Trường ĐH Sư Phạm Kỹ Thuật TP.HCM.

❖ **Thông tin Công ty:**

**Tên Công ty:** TNHH Bao Bì Giấy Việt Trung Long An

**Ngành nghề sản xuất, kinh doanh:** Bao bì giấy, carton, giấy tẩm.

**Địa chỉ Công ty:** Lô LD1-LD6, đường số 7, KCN Xuyên Á, xã Mỹ Hạnh Bắc, Đức Hòa, Long An.

**Văn phòng đại diện:** Lầu 2, Ban quản lí KCN Vĩnh Lộc, đường số 7, KCN Vĩnh Lộc, phường Bình Hưng Hòa B, quận Bình Tân, TP.Hồ Chí Minh.

**Điện thoại:** 072.3751901~9

**Fax:** 072.3751900

**Website:** vietrung.com

❖ **Vị trí tuyển dụng:**

**1. Trưởng phòng Thiết kế - chế bản:**

• **Mô tả công việc:**

- Điều hành, quản lý phòng Thiết kế và Chế bản.
- Sử dụng thành thạo Adobe Illustrator, Photoshop, Indesign, Coreldraw, ...
- Nắm vững kiến thức về lĩnh vực chế bản Flexo, Offset.
- Thực hiện thiết kế và xử lý theo yêu cầu của khách hàng, đáp ứng chất lượng bảng in và đúng tiến độ.
- Giải quyết các sản phẩm thiết kế có tính chất phức tạp, đòi hỏi kỹ thuật.
- Duyệt các hình ảnh thiết kế - dàn trang.
- Kiểm tra chất lượng file in trước khi xuất kẽm, xem bài in.

• **Quyền lợi được hưởng:**

- Lương thỏa đáng theo năng lực và yêu cầu công việc (từ 12 – 15 triệu/tháng).
- Thời gian làm việc: từ 08h00 – 16h30 (Thứ 2- Thứ 7)
- Các chế độ phúc lợi đầy đủ: lương tháng 13, thưởng Lễ/Tết...
- Các chế độ phụ cấp: xăng xe, nhà trọ, sinh nhật, thâm niên, bao cơm trưa, Công ty có khu lưu trú sạch sẽ cho CBCNV ở xa...
- Công ty có xe đưa rước từ Văn phòng đại diện tại KCN Vĩnh Lộc, quận Bình Tân đến trụ sở chính tại KCN Xuyên Á, Đức Hòa, Long An.
- Cơ hội đào tạo chuyên sâu và thăng tiến trong công việc.

• **Yêu cầu khác:**

- Nam/Nữ, từ 30 tuổi trở lên.
- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên.
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm.
- Chịu áp lực công việc tốt.
- Kỹ năng giao tiếp và quản lý tốt, tính kỉ luật cao, quản lý tiến độ công việc hiệu quả.
- Quan điểm làm việc rõ ràng, gắn bó lâu dài với Công ty.
- Quyết đoán, tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với nhân viên.

**2. Nhân viên Chế bản Máy CTP:**

• **Mô tả công việc:**

- Bình bài, kiểm tra file, xuất kẽm CTP.
- Vận hành, sử dụng máy CTP.
- Sử dụng thành thạo các phần mềm Ai, Corel, Ps, Acrobat.
- Vận hành máy CTP Heidelberg SupraSetter.

- **Quyền lợi được hưởng:**

- Lương thỏa đáng theo năng lực (từ 7 – 10 triệu/tháng).
- Thời gian làm việc: 08h00 – 17h00 (Thứ 2 – Thứ 7)
- Các chế độ phúc lợi đầy đủ: lương tháng 13, thưởng Lễ/Tết...
- Các chế độ phụ cấp: xăng xe, nhà trọ, Công ty có khu lưu trú sạch sẽ cho CBCNV ở xa, ăn cơm tại Công ty,....

- **Yêu cầu khác:**

- Nam/Nữ, tuổi từ 20 tuổi trở lên; có kinh nghiệm vận hành máy CTP.
- Có quan điểm làm việc rõ ràng, gắn bó lâu dài với Công ty.
- Chăm thận, chịu khó trong công việc, tinh thần trách nhiệm cao, trung thực.
- Môi trường làm việc thân thiện.

### **3. Thợ chính/phụ máy In FLexo:**

- **Mô tả công việc:**

- Đứng chính trên máy Flexo 4, 5 màu, thực hiện các bài in sản phẩm thùng caton 3 lớp, 5 lớp. Canh bài, chỉnh màu theo mẫu đã được khách hàng ký duyệt.

- **Quyền lợi được hưởng:**

- Lương thỏa đáng theo yêu cầu công việc (từ 5.5 – 8 triệu/tháng).
- Được hưởng đầy đủ các chính sách, chế độ theo Luật lao động và Nội quy Công ty.
- Các chế độ phúc lợi đầy đủ: lương tháng 13, thưởng Lễ/Tết, chuyên cần, nhà trọ, xăng xe, sinh nhật, thâm niên, độc hại, ăn cơm tại Công ty, khám sức khỏe định kỳ, tham quan nghỉ mát hàng năm theo quy định chung của Công ty, ...
- Công ty có khu lưu trú sạch sẽ cho CBCNV ở xa.

- **Yêu cầu khác:**

- Nam, tuổi từ 20 tuổi trở lên.
- Có quan điểm làm việc rõ ràng, gắn bó lâu dài với Công ty.
- Chăm thận, chịu khó trong công việc.
- Sức khỏe tốt.

❖ **Liên hệ nộp hồ sơ:**

**Thời gian nhận hồ sơ:** từ ngày 01/04/2017 đến ngày 15/05/2017.

**Địa chỉ nộp hồ sơ:**

Nộp trực tiếp: *Lô LD1-LD6, đường số 7, KCN Xuyên Á, xã Mỹ Hạnh Bắc, Đức Hòa, Long An.*

Nộp qua email: [nguyen.le.hoai.huong@viettrung.com](mailto:nguyen.le.hoai.huong@viettrung.com) hoặc [nguyen.thi.hong.thu.minh.thuy@viettrung.com](mailto:nguyen.thi.hong.thu.minh.thuy@viettrung.com)

**Điện thoại liên hệ:** *Mrs. Hoài Hương\_072.375.1903 (line 132) hoặc 0909.198.528.*

**Yêu cầu hồ sơ:**

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lí lịch.
- 1 bản CMND công chứng.
- 1 bản hộ khẩu công chứng.
- 1 giấy khám sức khỏe.
- Các bằng cấp, chứng chỉ, bằng điểm có liên quan công chứng.

**Trân trọng !**