|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Công Việc** | **Tin Học Hóa** | **Thủ Công** |
| Lập yêu cầu tuyển dụng | **X** |  |
| Thiết lập vị trí cần tuyển dụng. | **X** |  |
| Cập nhật ứng viên. | **X** |  |
| Sàng lọc hồ sơ |  | **X** |
| Tạo tiêu chí và lịch phỏng vấn |  | **X** |
| Tuyển dụng nhân viên. |  | **X** |
| Quản lí thông tin nhân viên | **X** |  |
| Quản lí theo hợp đồng làm việc | **X** |  |
| Quản lí lương của từng nhân viên | **X** |  |
| Quản lí ngày nghỉ | **X** |  |
| Đánh giá nhân viên. |  | **X** |
| Tạo động lực làm việc |  | **X** |