

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH



DỰ ÁN TỐT NGHIỆP

**TÊN DỰ ÁN: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN
LỰC TẠI CÔNG TY TNHH TÂM THỊNH VIỆT**

Người hướng dẫn : ThS. Ngô Phương Thảo

Họ tên sinh viên : Đỗ Thị Thùy Linh

Mã sinh viên : 1454010138

Lớp : D.Mar 14-02

Hà Nội, tháng 5/2024

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH



ĐẠI NAM
UNIVERSITY

DỰ ÁN TỐT NGHIỆP

**TÊN DỰ ÁN: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN
LỰC TẠI CÔNG TY TNHH TÂM THỊNH VIỆT**

Người hướng dẫn : ThS. Ngô Phương Thảo

Họ tên sinh viên : Đỗ Thị Thùy Linh

Mã sinh viên : 1454010138

Lớp : D.Mar 14-02

Hà Nội, tháng 5/2024

LỜI CAM ĐOAN

Em xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng em và được sự hướng dẫn khoa học của ThS. Ngô Phương Thảo. Các nội dung nghiên cứu, kết quả trong dự án tốt nghiệp này là trung thực và chưa được công bố dưới bất kỳ hình thức nào trước đây.

Những số liệu trong bảng biểu phục vụ cho việc phân tích, nhận xét, đánh giá được chính em thu thập từ các nguồn khác nhau có ghi rõ trong phần tài liệu tham khảo. Nếu phát hiện bất kỳ sự sao chép của dự án tốt nghiệp khác em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

XÁC NHẬN CỦA SINH VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

LỜI CẢM ƠN

Để có thể hoàn thành tốt dự án tốt nghiệp, em đã nhận được rất nhiều sự giúp đỡ, hướng dẫn từ phía nhà trường cũng như từ phía cơ quan thực tập hiện tại. Trước hết, em xin cảm ơn trường Đại học Đại Nam, cùng các thầy cô đã tạo mọi điều kiện để em có thể có một kì thực tập thật bổ ích, cũng tại đây em học được nhiều kiến thức, kinh nghiệm để hoàn thành bài dự án tốt nghiệp. Đặc biệt, em xin chân thành cảm ơn cô Ngô Phương Thảo đã tận tâm góp ý và hướng dẫn em trong suốt quá trình thực hiện dự án tốt nghiệp. Những lời hướng dẫn, dạy bảo tận tình của cô đã giúp em hoàn thành dự án này một cách tốt nhất.

Do kiến thức hiện tại của em còn hạn chế nên không tránh khỏi những thiếu sót trong quá trình làm bài. Vì vậy, em rất mong nhận được những ý kiến đóng góp quý báu từ cô Ngô Phương Thảo, và các thầy cô giáo để dự án tốt nghiệp này được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn ạ!

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU.....	1
1. Tính cấp thiết của dự án.....	1
2. Mục tiêu nghiên cứu	1
3. Đối tượng nghiên cứu	1
4. Phạm vi nghiên cứu	1
5. Phương pháp nghiên cứu.....	1
6. Kết cấu dự án	2
CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC ...	3
1.1. Một số khái niệm liên quan	3
<i>1.1.1. Nhân lực</i>	<i>3</i>
<i>1.1.2. Nguồn nhân lực</i>	<i>3</i>
<i>1.1.3. Tuyển dụng nhân lực.....</i>	<i>3</i>
<i>1.1.4. Công tác tuyển dụng nhân lực.....</i>	<i>4</i>
1.2. Vai trò của công tác tuyển dụng nhân lực	4
<i>1.2.1. Đối với doanh nghiệp.....</i>	<i>5</i>
<i>1.2.2. Đối với người lao động.....</i>	<i>5</i>
<i>1.2.3. Đối với xã hội.....</i>	<i>5</i>
1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực	6
<i>1.3.1. Các nhân tố bên trong doanh nghiệp.....</i>	<i>6</i>
<i>1.3.2. Các nhân tố bên ngoài doanh nghiệp</i>	<i>6</i>
1.4. Nội dung công tác tuyển dụng nhân lực.....	7
<i>1.4.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng.....</i>	<i>8</i>
<i>1.4.2. Lập kế hoạch tuyển dụng.....</i>	<i>8</i>
<i>1.4.3. Thực hiện tuyển dụng nhân lực.....</i>	<i>10</i>
<i>1.4.4. Đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng nhân lực.....</i>	<i>11</i>
1.5. Một số tiêu chí đánh giá về công tác tuyển dụng	11
Tiểu kết chương 1.....	12
CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TNHH TÂM THỊNH VIỆT.....	14
2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt	14
<i>2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty.....</i>	<i>14</i>
<i>2.1.2. Sản phẩm và dịch vụ của công ty.....</i>	<i>15</i>

2.1.3. Cơ cấu tổ chức Công ty.....	15
2.1.4. Chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận.....	13
2.1.5. Một số chỉ số phản ánh hoạt động của Công ty giai đoạn 2021-2023	17
2.2. Thực trạng các nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt	22
2.2.1. Thực trạng các nhân tố bên trong doanh nghiệp	22
2.2.2. Thực trạng các nhân tố bên ngoài doanh nghiệp.....	22
2.3. Thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm	24
2.3.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng.....	25
2.3.2. Lập kế hoạch tuyển dụng.....	25
2.3.3. Thực hiện tuyển dụng.....	28
2.3.4. Đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty	34
2.4. Đánh giá chung về công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt	35
2.4.1. Kết quả đạt được.....	35
2.4.2. Hạn chế và nguyên nhân	35
Tiểu kết chương 2.....	38
CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TNHH TÂM THỊNH VIỆT	38
3.1. Định hướng phát triển của công ty TNHH Tâm Thịnh Việt trong	38
3.1.1. Định hướng phát triển chung của công ty trong thời gian tới.....	38
3.1.2. Định hướng công tác tuyển dụng nhân lực của công ty.....	38
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty TNHH Tâm Thịnh Việt.....	38
3.2.1. Hoàn thiện công tác xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực.....	38
3.2.2. Hoàn thiện công tác lập kế hoạch tuyển dụng.....	39
3.2.3. Hoàn thiện công tác thực hiện tuyển dụng.....	39
3.2.4. Hoàn thiện công tác đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng nhân lực	41
chất lượng cao.	41
3.3. Đề xuất và kiến nghị với Công ty	41
Tiểu kết chương 3.....	43
KẾT LUẬN	43
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Ký hiệu chữ viết tắt	Chữ viết đầy đủ
1	BQ	Bình quân
2	KDBQ	Kinh doanh bình quân
3	VCD	Vốn cố động
4	VLĐ	Vốn lưu động
5	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 2.1. Kết quả hoạt động kinh doanh giai đoạn 2021-2023 của công ty TNHH Tâm Thịnh Việt.....	18
Bảng 2.2. Cơ cấu vốn của công ty giai đoạn 2021-2023.....	19
Bảng 2.3. Danh sách máy móc thiết bị của công ty năm 2023	19
Bảng 2.4. Cơ cấu nhân sự giai đoạn 2021-2023 của công ty TNHH Tâm Thịnh Việt.....	20
Bảng 2.5. Nhu cầu tuyển dụng nhân lực giai đoạn 2021- 2023.....	26
Bảng 2.6. Tiêu chuẩn tuyển chọn vị trí Nhân viên bán hàng công ty năm 2023 ...	28
Bảng 2.7. Kết quả tuyển dụng theo nguồn giai đoạn 2021-2023.....	30
Bảng 2.8. Điều kiện về hồ sơ tuyển dụng của ứng viên năm 2023.....	32
Bảng 2.9. Kết quả thử việc của Công ty giai đoạn 2021-2023.....	34
Bảng 2.10. Tỷ lệ tuyển chọn nhân sự của công ty giai đoạn 2021-2023.....	35

DANH MỤC SƠ ĐỒ, HÌNH ẢNH

Hình 1.1. Logo Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt.....	14
Sơ đồ 2.1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức công ty TNHH Tâm Thịnh Việt	15

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của dự án

Nguồn nhân lực đóng vai trò rất lớn trong việc phát triển của mỗi doanh nghiệp, đặc biệt là trong điều kiện cạnh tranh khốc liệt như hiện nay. Những xu hướng mới, những cơ hội và thách thức mới đòi hỏi mỗi doanh nghiệp phải linh hoạt để thích ứng. Muốn có được nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng các yêu cầu của công việc, tổ chức cần coi trọng đến quản trị nhân lực, đặc biệt là công tác tuyển dụng nhân lực. Thông qua công tác tuyển dụng nhân lực, doanh nghiệp có thể tìm kiếm và thu hút những nhân lực giỏi, tay nghề và có năng lực, trình độ chuyên môn cao đáp ứng được các yêu cầu công việc của doanh nghiệp.

Nhận thức rõ tầm quan trọng của công tác tuyển dụng nhân lực trong doanh nghiệp nói chung và của Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt nói riêng, em đã lựa chọn đề tài *“Hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt”* là đề tài dự án tốt nghiệp của mình.

2. Mục tiêu nghiên cứu

Trên cơ sở nghiên cứu lý luận và thực tiễn về công tác tuyển dụng nhân lực tại doanh nghiệp, và phân tích thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty TNHH Tâm Thịnh Việt. Từ đó, nghiên cứu và đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty.

3. Đối tượng nghiên cứu

Đề tài thực hiện nghiên cứu với đối tượng là: Các hoạt động trong công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt.

4. Phạm vi nghiên cứu

Về không gian: Nghiên cứu được thực hiện tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt.

Về thời gian: Nghiên cứu công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty từ năm 2020 đến 2023.

5. Phương pháp nghiên cứu

Trong quá trình nghiên cứu, tác giả đã sử dụng một số phương pháp nghiên cứu cơ bản như sau:

+ Phương pháp thống kê: Tổng hợp số liệu của công ty có liên quan đến công tác tuyển dụng.

+ Phương pháp phân tích: Phân tích các báo cáo liên quan đến hoạt động của Công ty và các giải pháp tuyển dụng đã được thực hiện.

+ Phương pháp so sánh: Thực hiện so sánh đối chiếu giữa các năm hoạt động của Công ty để nhận xét sự thay đổi nhân sự và các chỉ tiêu kinh doanh.

6. Kết cấu dự án

Dự án tốt nghiệp được kết cấu thành 3 chương:

Chương 1. Cơ sở lý luận về công tác tuyển dụng nhân lực

Chương 2. Thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

Chương 3. Giải pháp hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC

1.1. Một số khái niệm liên quan

1.1.1. Nhân lực

Nhân lực là nguồn lực xuất phát từ trong chính bản thân của từng cá nhân con người. Nhân lực bao gồm thể lực và trí lực. Nguồn lực này ngày càng phát triển cùng với sự phát triển của con người. Khi nguồn lực này đủ lớn, nó sẽ đáp ứng các điều kiện để con người có thể tham gia vào lao động, sản xuất.

Chính vì điều đó, nhân lực tạo ra sự khác biệt so với các nguồn lực khác trong doanh nghiệp (nguồn vốn, công nghệ kỹ thuật, máy móc...).

1.1.2. Nguồn nhân lực

Đến nay, do khác biệt trong cách tiếp cận, có nhiều cách hiểu về khái niệm nguồn nhân lực vẫn tồn tại. Theo Tổ chức Lao động quốc tế thì nguồn nhân lực của một quốc gia là toàn bộ những người trong độ tuổi có khả năng tham gia lao động.

Theo Liên Hợp Quốc, nguồn nhân lực bao gồm kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, năng lực và tính sáng tạo của con người liên quan đến sự phát triển cá nhân và quốc gia. Do đó, nguồn lực con người được coi như một loại vốn, song song với vốn tiền tệ, công nghệ và tài nguyên thiên nhiên.

Nguồn nhân lực được hiểu theo hai nghĩa: Theo nghĩa rộng, nguồn nhân lực là nguồn cung cấp lao động cho sản xuất xã hội, đồng thời cung cấp nguồn lực con người cho sự phát triển. Vì vậy, nguồn nhân lực bao gồm toàn bộ dân cư có thể phát triển bình thường. Theo nghĩa hẹp, nguồn nhân lực chỉ là khả năng lao động của xã hội, đó là nguồn lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội, bao gồm các nhóm dân cư trong độ tuổi lao động và có khả năng tham gia lao động, sản xuất xã hội, tức là toàn bộ các cá nhân cụ thể tham gia vào quá trình lao động, là tổng thể các yếu tố về thể lực, trí lực của họ được huy động vào quá trình lao động.

1.1.3. Tuyển dụng nhân lực

Tuyển dụng nhân lực chính là một quá trình tìm kiếm và lựa chọn nhân lực để thỏa mãn nhu cầu sử dụng của tổ chức và bổ sung lực lượng lao động cần thiết để thực hiện các mục tiêu của tổ chức. Tuyển dụng nhân lực cũng có thể hiểu là quá trình thu hút các cá nhân trong và ngoài tổ chức có đủ tiêu chuẩn thích hợp tham gia dự tuyển để lựa chọn ra những ứng viên có đầy đủ các điều kiện đáp ứng được yêu cầu của tổ chức.

Sau đó định hướng, hướng dẫn nhân viên mới hòa nhập với môi trường của tổ chức.

Cũng có ý kiến cho rằng: “Tuyển dụng nhân lực là một quá trình tìm kiếm, thu hút và lựa chọn những người có đủ các tiêu chuẩn thích hợp cho các công việc và các chức danh cần người trong tổ chức”.

Như vậy, tóm lại, “tuyển dụng nhân lực là hoạt động của tổ chức nhằm tìm kiếm thu hút ứng cử viên từ những nguồn khác nhau vào những vị trí còn trống trong tổ chức và chọn lựa trong số họ những người có đủ khả năng đáp ứng tốt yêu cầu công việc của tổ chức và sẵn sàng gia nhập tổ chức. Quá trình thu hút và lựa chọn nhân lực nhằm thỏa mãn nhu cầu sử dụng nhân lực của doanh nghiệp, tổ chức và bổ sung lực lượng lao động cần thiết nhằm thực hiện mục tiêu của doanh nghiệp, tổ chức.”

Ngoài khái niệm tuyển dụng nhân lực, trong bài nghiên cứu này cũng thường xuyên sử dụng một số khái niệm có liên quan đến tuyển dụng nhân lực như:

“*Tuyển mộ nhân lực* là quá trình thu hút những người lao động có trình độ, khả năng và đặc điểm phù hợp với yêu cầu của mỗi chức danh công việc còn trống ở tổ chức, tham gia làm ứng cử viên đảm nhiệm vị trí công việc đó. Quá trình tuyển mộ kết thúc khi người tuyển dụng đã có trong tay những hồ sơ của người xin việc.”

“*Tuyển chọn nhân lực* là quá trình đánh giá các ứng viên theo nhiều khía cạnh khác nhau dựa vào các yêu cầu của công việc, để tìm được những người phù hợp với các yêu cầu đặt ra trong số những người đã thu hút được trong quá trình tuyển mộ.”

1.1.4. Công tác tuyển dụng nhân lực

Công tác tuyển dụng là công việc liên quan đến tuyển dụng, nhằm mục đích tuyển thêm nhân lực cho công ty. Công tác tuyển dụng nhân lực là quá trình tìm kiếm, lựa chọn và thu hút các ứng viên phù hợp nhằm điền đầy các vị trí công việc trong tổ chức hoặc doanh nghiệp. Công tác này bao gồm các hoạt động như xây dựng kế hoạch tuyển dụng, quảng cáo việc làm, thu thập hồ sơ ứng viên, tiến hành phỏng vấn, chọn lựa nhân sự phù hợp với yêu cầu công việc và văn hóa tổ chức,... Đây là một công việc quan trọng để đảm bảo rằng tổ chức có đủ nguồn nhân lực có kỹ năng và năng lực để đạt được mục tiêu kinh doanh.

1.2. Vai trò của công tác tuyển dụng nhân lực

Công tác tuyển dụng nhân lực trong doanh nghiệp có một ý nghĩa cực kỳ to lớn, có tính chất quyết định đến sự thành bại của một doanh nghiệp. Công tác tuyển dụng

nhân lực có tác động trực tiếp đến doanh nghiệp, đến người lao động và đến cả sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

1.2.1. Đối với doanh nghiệp

Công tác tuyển dụng hiệu quả sẽ giúp doanh nghiệp có một đội ngũ lao động có đủ khả năng cũng như trình độ chuyên môn nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu công việc và hoàn tất mọi công việc được giao, đóng góp tích cực vào sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp, đồng thời, giúp nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp. Đặc biệt, trong bối cảnh toàn cầu hóa như hiện nay, sức ép cạnh tranh luôn thúc đẩy các doanh nghiệp phải phát triển theo hướng tốt hơn.

Công tác tuyển dụng hiệu quả giúp cho hoạt động quản trị nhân lực trở nên dễ dàng hơn, hiệu quả hơn. Bởi khi hoạt động tuyển dụng được làm tốt sẽ tuyển dụng được đúng người, những người có năng lực, trình độ và có khả năng đáp ứng tốt các yêu cầu của công việc, giúp doanh nghiệp giảm gánh nặng về thời gian, chi phí do phải tuyển chọn lại, đào tạo lại vì không tìm được đúng người thực sự phù hợp cho công việc, cũng như tránh được các thiệt hại rủi ro trong quá trình thực hiện các công việc. Tuyển dụng hiệu quả cũng là bước đầu tạo nền tảng gắn bó ứng viên được lựa chọn với công việc và tổ chức.

1.2.2. Đối với người lao động

Công tác tuyển dụng hiệu quả giúp những người lao động thực sự có năng lực được làm việc và làm những công việc phù hợp với khả năng, trình độ, sở trường và tính cách của mình. Điều này góp phần tạo được sự thỏa mãn trong công việc, từ đó tạo động lực làm việc cho người lao động nhằm phát huy hết khả năng của mình, được khẳng định mình, có cơ hội phát triển được năng lực và địa vị, tạo được sự tin tưởng của tổ chức. Bên cạnh đó, họ sẽ yên tâm hơn khi làm việc và sẽ muốn gắn bó, cống hiến và làm việc lâu dài với doanh nghiệp, tổ chức cũng như hạn chế tỷ lệ bỏ việc, chuyển công việc sang tổ chức khác.

1.2.3. Đối với xã hội

Công tác tuyển dụng hiệu quả mang lại giá trị về mặt xã hội khi mang đến việc làm cho người lao động. Hơn thế công tác tuyển dụng trong các tổ chức giúp Chính phủ thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội như: Giải quyết công ăn việc làm cho người lao động, giảm bớt gánh nặng thất nghiệp và các tệ nạn xã hội khác, tạo thu nhập đảm bảo

cuộc sống cho người lao động,... góp phần phát triển thị trường lao động và đóng góp vào sự phát triển của nền kinh tế.

1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực

1.3.1. Các nhân tố bên trong doanh nghiệp

Những nhân tố bên trong ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực bao gồm: uy tín và vị thế của tổ chức, khả năng tài chính của tổ chức, các chính sách về nhân sự của tổ chức, mục tiêu phát triển của tổ chức.

- *Uy tín và vị thế của tổ chức*: Đây là yếu tố ảnh hưởng lớn trong việc thu hút người xin việc và ảnh hưởng tới chất lượng công tác tuyển dụng. Thực tế đã cho thấy rằng các công ty có tên tuổi khi đăng quảng cáo tuyển dụng thì lượng đơn xin việc của các ứng viên có chất lượng cao sẽ cao hơn nhiều, bởi công ty có uy tín sẽ tạo cho ứng viên sự tin tưởng và làm việc trong công ty trở thành niềm khao khát của bất cứ ứng viên nào nhằm khẳng định bản thân.

- *Khả năng tài chính của tổ chức*: Tiềm lực tài chính của tổ chức quyết định đến chiến lược tuyển dụng của tổ chức đó như các chi phí dành cho quảng cáo, thi tuyển,... Một công ty có tiềm lực tài chính mạnh có thể sử dụng nhiều hình thức tuyển dụng để thu hút nhiều ứng viên hơn cũng như các bước thực hiện của quá trình tuyển dụng được đầu tư thích hợp hơn so với các công ty có nguồn tài chính bó hẹp.

- *Các chính sách về nhân sự của tổ chức*: Các vấn đề nhân sự của tổ chức như tiền lương, thưởng, văn hóa doanh nghiệp, môi trường làm việc, điều kiện phát triển,... và việc thực hiện các chính sách đó như thế nào luôn thu hút sự quan tâm của các ứng viên và ảnh hưởng rất lớn đến sự lựa chọn của họ. Đặc biệt, đối với các ứng viên có trình độ, năng lực cao chắc chắn sẽ quan tâm tới vấn đề này, và họ sẽ có xu hướng lựa chọn kĩ hơn.

- *Mục tiêu phát triển của tổ chức*: Trong thực tế khi tiến hành mọi hoạt động của doanh nghiệp nói chung và đối với công việc tuyển dụng nói riêng thì nhà quản trị đều phải căn cứ vào mục tiêu phát triển, chiến lược của doanh nghiệp. Để theo đuổi mục tiêu và chiến lược phát triển đó các bộ phận liên quan sẽ bố trí công việc, bố trí nhân sự sao cho phù hợp. Do vậy, tuyển dụng nhân lực cũng phụ thuộc vào từng bộ phận, từng loại mục tiêu mà đưa ra kế hoạch và thực hiện kế hoạch tuyển dụng cho đúng đắn.

1.3.2. Các nhân tố bên ngoài doanh nghiệp

Những nhân tố bên ngoài ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực có thể kể đến như: đặc điểm thị trường lao động, tình hình kinh tế, chính trị xã hội, các đối thủ cạnh tranh, hệ thống văn bản pháp lý của nhà nước.

- *Đặc điểm thị trường lao động*: Quan hệ cung cầu lao động trên thị trường tác động trực tiếp đến lượng ứng viên tham gia dự tuyển vào các doanh nghiệp. Nếu cung lao động trên thị trường ngành cần tuyển lớn hơn cầu lao động, lúc ấy doanh nghiệp sẽ có nhiều cơ hội để lựa chọn hơn. Ngược lại nếu cầu lao động lớn hơn cung lao động thì sẽ gây ra hiện tượng khan hiếm nhân lực và từ đó doanh nghiệp sẽ gặp khó khăn hơn trong công tác tuyển dụng. Vì thế doanh nghiệp phải căn cứ theo loại lao động tổ chức đang cần tuyển là dư thừa hay khan hiếm mà tổ chức lựa chọn phương pháp tuyển dụng phù hợp, đảm bảo tiết kiệm chi phí và mang lại hiệu quả cao.

- *Tình hình kinh tế, chính trị xã hội*: Có thể nói tùy theo sự biến động của xã hội mà sẽ có tác động tích cực hay tiêu cực đối với công tác tuyển dụng. Đó là các vấn đề như ổn định chính trị, diễn biến hòa bình, chính sách nhà nước ưu tiên, khủng hoảng kinh tế thế giới... Điều này ảnh hưởng đến sự phát triển, mở rộng quy mô trong doanh nghiệp dẫn đến doanh nghiệp có bổ sung hay tinh giản nguồn lực tất yếu làm thay đổi chính sách tuyển dụng. Nếu tình hình kinh tế, xã hội phát triển ổn định, doanh nghiệp có điều kiện mở rộng quy mô, có nhiều việc làm mới tạo ra thì doanh nghiệp cần tuyển nhiều lao động hơn, còn nếu có sự bất ổn chính trị, suy thoái kinh tế, doanh nghiệp sẽ không tuyển thêm hoặc tuyển ít nhân viên hơn để đảm bảo ổn định tình hình, cắt giảm chi phí.

- *Các đối thủ cạnh tranh*: Nguồn nhân lực là nguồn lực quan trọng nhất của bất kì tổ chức nào vì thế mỗi doanh nghiệp đều xây dựng chính sách nhân sự riêng để thu hút lao động giỏi và có trình độ tay nghề cao. Bản thân người lao động luôn so sánh những lợi ích mà họ có được khi họ làm việc tại công ty này so với công ty khác để tối đa hóa lợi ích. Do đó, cạnh tranh buộc các doanh nghiệp phải đa dạng hóa các hình thức và phương pháp tuyển dụng.

- *Hệ thống văn bản pháp lý của nhà nước*: Các chính sách và pháp luật hiện hành của Nhà nước cũng ảnh hưởng đến tuyển dụng. Các tổ chức, doanh nghiệp có những phương pháp tuyển dụng khác nhau, nhưng áp dụng phương pháp nào thì cũng phải chấp hành các quy định của Luật Lao động. Những ngành nghề được nhà nước ưu tiên phát

triển sẽ thu hút được nhiều ứng viên tham gia và thực hiện công tác tuyển dụng dễ dàng hơn.

1.4. Nội dung công tác tuyển dụng nhân lực

1.4.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng

Trước khi đưa ra yêu cầu cần tuyển dụng chính thức, nhà quản lý phải xác định chính xác nhu cầu tuyển dụng của tổ chức. Việc xác định nhu cầu tuyển dụng cần bắt đầu từ thực trạng nguồn nhân lực và mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp. Cần phải đánh giá đúng chất lượng và số lượng nguồn nhân lực hiện tại, so sánh với mục tiêu/ kế hoạch sản xuất kinh doanh để xác định nguồn nhân lực hiện tại của doanh nghiệp thừa – thiếu như thế nào (về số lượng, chất lượng, thời điểm), xem xét các giải pháp thay thế và khẳng định tuyển dụng có thực sự cần thiết hay không.

Kết quả của việc xác định nhu cầu tuyển dụng thường được thể hiện qua hai tài liệu quan trọng: bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn công việc. Hai tài liệu này đóng vai trò quan trọng trong quá trình tuyển dụng. Bộ phận Nhân sự sử dụng chúng để quảng cáo tuyển dụng và xác định các kỹ năng và kinh nghiệm cần thiết cho ứng viên.

Bản mô tả công việc giúp hiểu rõ chức năng và nhiệm vụ cần thực hiện. Bên cạnh đó, cả Bản mô tả công việc và Bản tiêu chuẩn công việc là cơ sở để xác định yêu cầu đối với ứng viên bao gồm:

- Kiến thức và kỹ năng: Ứng viên cần có kiến thức và kỹ năng nhất định để thực hiện công việc. Ví dụ, kiến thức về việc sử dụng máy móc, xử lý vật liệu, hoặc kỹ năng làm việc với con số, kỹ năng bán hàng, giải quyết vấn đề.

- Trình độ và kinh nghiệm: Cần yêu cầu về trình độ học vấn và kinh nghiệm liên quan.

- Các yếu tố cá nhân: Phù hợp với môi trường làm việc và yêu cầu công việc. Ví dụ, nhân viên kế toán cần cẩn thận, nhân viên nhân sự cần có khả năng giao tiếp.

1.4.2. Lập kế hoạch tuyển dụng

Để triển khai quá trình tuyển dụng một cách có hiệu quả, việc lên kế hoạch đóng một vai trò quan trọng và không thể thiếu. Kế hoạch cẩn thận sẽ định rõ hướng đi, các bước cụ thể và giúp tránh được những tình huống không lường trước. Việc xác định nguồn tuyển dụng và phương pháp tuyển dụng cũng rất quan trọng trong quá trình này.

- *Xác định nguồn tuyển dụng*

Khi nói đến việc xác định nguồn tuyển dụng, có thể phân loại thành hai loại chính. Loại đầu tiên là nguồn tuyển dụng từ bên trong tức là những người đang làm việc trong công ty. Quá trình này có thể bao gồm việc thăng chức hoặc chuyển tiếp từ vị trí hiện tại sang các vị trí mới phát sinh. Loại thứ hai là nguồn tuyển dụng từ bên ngoài, đây là những ứng viên đến nộp đơn từ bên ngoài công ty. Loại này thường có số lượng lớn và đa dạng, mang lại nhiều lựa chọn cho quá trình tuyển dụng.

- *Xác định phương pháp tuyển dụng*

Việc xác định phương pháp tuyển dụng cũng đóng vai trò quan trọng. Mặc dù có nhiều phương pháp khác nhau, tuy nhiên không có phương pháp nào mang lại kết quả hoàn hảo và chính xác tuyệt đối. Vì vậy, thường nhà tuyển dụng sẽ kết hợp nhiều phương pháp để đảm bảo tính tin cậy của kết quả. Có một số phương pháp cơ bản như sau:

Sàng lọc hồ sơ: Đây là quá trình lọc bỏ những ứng viên không phù hợp dựa trên thông tin cung cấp trong hồ sơ, như trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc và thông tin cá nhân khác.

Kiểm tra, trắc nghiệm: Phương pháp này thường được sử dụng để đánh giá những khía cạnh mà hồ sơ và phỏng vấn không thể phản ánh hiệu quả, như trình độ chuyên môn hoặc kiểm tra tâm lý.

Phỏng vấn tuyển dụng: Đây là cơ hội để tìm hiểu sâu hơn về ứng viên và thu thập thông tin bổ sung từ hồ sơ, cũng như đánh giá khả năng giao tiếp và diễn đạt của họ.

Điều tra xác minh: Phương pháp này được thực hiện để củng cố quyết định đã chọn và thường được thực hiện trước khi mời ứng viên nhận việc.

- *Xác định thời gian, địa điểm tuyển dụng*

Vị trí tuyển dụng có thể là nơi mà nhu cầu tuyển dụng phát sinh hoặc nơi mà doanh nghiệp hoạt động, tùy thuộc vào yêu cầu công việc và đặc điểm của thị trường lao động. Các tổ chức cần chọn lựa vùng địa lý phù hợp để tuyển dụng, vì điều này ảnh hưởng đến thành công của quá trình tuyển dụng. Hiện nay, thị trường lao động nông thôn tập trung chủ yếu lao động phổ thông, do đó doanh nghiệp muốn tuyển dụng số lượng lớn có thể tập trung vào thị trường này. Đối với các doanh nghiệp cần lao động chất lượng cao, họ có thể tìm kiếm ở các địa điểm như:

Thị trường lao động đô thị, nơi tập trung nhiều lao động có chất lượng cao trong nhiều ngành nghề như kỹ thuật, quản lý kinh tế và đặc biệt là những ngành nghề đặc

thù. Ngoài ra còn có các trường đại học, cao đẳng, trung học và các cơ sở đào tạo nghề; các khu công nghiệp, khu chế xuất và các dự án đầu tư nước ngoài.

Ngoài việc xác định vị trí tuyển dụng, trong kế hoạch tuyển dụng, các tổ chức cần xác định thời gian hoặc cụ thể là thời điểm tuyển dụng. Để xác định thời gian và thời điểm, tổ chức cần phân chia quá trình tuyển dụng thành các bước nhỏ, mỗi bước sẽ được thực hiện trong một khoảng thời gian nhất định. Hơn nữa, kế hoạch tuyển dụng cũng cần phải liên kết với thời gian ngắn hạn và dài hạn.

- *Xác định chi phí tuyển dụng*

Chi phí tuyển dụng bao gồm:

- + Chi phí thời gian cho các cấp bậc trong doanh nghiệp và các chuyên viên trong việc xác định và phát triển nhu cầu tuyển dụng.

- + Thù lao phải trả cho các văn phòng tuyển dụng.

- + Chi phí thời gian cho việc duyệt thư và hồ sơ xin việc cũng như phỏng vấn ứng viên.

- + Chi phí liên quan đến việc sắp xếp cho nhân viên mới và mất mát năng suất do quá trình làm quen với công việc và môi trường làm việc.

Việc phân bổ chi phí tuyển dụng thường khác nhau tùy theo từng đợt tuyển dụng.

- *Thành lập hội đồng tuyển dụng*

Để đảm bảo quá trình tuyển dụng diễn ra trơn tru và có thể chọn ra những ứng viên xuất sắc nhất, việc thành lập hội đồng tuyển dụng là cần thiết. Hội đồng tuyển dụng là những người có khả năng đánh giá con người, có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm phỏng vấn để đảm bảo việc tuyển chọn được thực hiện theo đúng quy trình và tiêu chí. Hội đồng tuyển dụng sẽ đảm nhận vai trò quyết định và điều hành toàn bộ quá trình tuyển dụng.

1.4.3. Thực hiện tuyển dụng nhân lực

Việc tổ chức thực hiện tuyển dụng được thực hiện thông qua các bước sau:

- *Thu hút người xin việc*

- + Thu hút nguồn ứng viên nội bộ: Thông báo về việc tuyển dụng trong toàn doanh nghiệp; Nghiên cứu hồ sơ nhân viên để tìm những người phù hợp và chủ động tiếp cận; Tiếp cận thông qua sự giới thiệu của cán bộ, công nhân viên trong tổ chức.

- + Thu hút nguồn ứng viên bên ngoài, có thể là: Đăng quảng cáo; Thuê dịch vụ

tuyển dụng; Đề nghị nhân viên giới thiệu,...

+ Xây dựng các tiêu chí tuyển dụng và phương pháp so sánh ứng viên. Tiêu chí tuyển dụng là những yêu cầu mà nhà tuyển dụng mong muốn ứng viên phải đạt được. Thông thường, tiêu chí tuyển dụng là năng lực cốt lõi cho vị trí công việc, bao gồm: kiến thức, kỹ năng, tố chất/thái độ.

- Đánh giá và lựa chọn ứng viên

Đánh giá và lựa chọn ứng viên hay còn gọi là quá trình tuyển chọn là một quá trình gồm nhiều bước, mỗi bước trong quá trình là một phương pháp tuyển dụng. Số bước hay số phương pháp được sử dụng không cố định mà nó phụ thuộc vào mức độ phức tạp của công việc và tính chất của loại lao động cần tuyển dụng. Cụ thể:

Bước 1. Sàng lọc hồ sơ

Bước 2. Phỏng vấn sơ bộ

Bước 3. Kiểm tra, trắc nghiệm

Bước 4. Phỏng vấn tuyển chọn

Bước 5. Ra quyết định lựa chọn ứng viên

Bước 6. Điều tra, xác minh

- Hoàn tất quá trình tuyển dụng

+ Mời ứng viên trúng tuyển nhận việc: thông báo qua email, zalo hoặc gọi điện thoại thông báo trúng tuyển cho ứng viên.

+ Cập nhật dữ liệu ứng viên

+ Chuẩn bị hợp đồng lao động

+ Lập hồ sơ nhân viên

1.4.4. Đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng nhân lực

Việc kiểm tra, đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng nhằm xem xét và đánh giá xem công tác tuyển dụng có được thực hiện như kế hoạch không; có sát với thực tiễn không, nhu cầu tuyển dụng có phù hợp với khối lượng công việc thực tế không. Hay các thông tin thu thập được, đã đảm bảo đủ mức tin cậy cho việc xét tuyển chưa?.

Cuối cùng là đánh giá chi phí tài chính cho quá trình tuyển dụng. Chi phí tuyển dụng thực tế có vượt quá nhiều so với chi phí dự tính trong kế hoạch tuyển dụng hay không? Và nếu có khoản vượt thì nó phát sinh trong giai đoạn nào.

1.5. Một số tiêu chí đánh giá về công tác tuyển dụng

Để đánh giá về công tác tuyển dụng nhân lực, có thể thông qua một số tiêu chí như sau:

- Tỷ lệ nghỉ việc của nhân viên mới hoặc số người được tuyển không tham gia làm việc tại doanh nghiệp: Nguyên nhân khiến nhân viên mới nghỉ việc có thể do quyết định cá nhân hoặc theo yêu cầu từ phía doanh nghiệp. Mức độ nghỉ việc cao thường đi kèm với hiệu quả của quá trình tuyển dụng thấp và ngược lại. Số liệu này phản ánh thành công hoặc thất bại của quá trình tuyển dụng.

- Chi phí đào tạo lại: Khi nhân viên mới bắt đầu công việc, họ có thể không đáp ứng được một số yêu cầu do thiếu kinh nghiệm hoặc không quen với môi trường làm việc mới. Điều này ảnh hưởng đến chi phí đào tạo lại. Nếu chi phí đào tạo lại thấp mà hiệu quả làm việc của nhân viên mới cao, so với chi phí tuyển dụng, thì hiệu quả tuyển dụng là cao và ngược lại. Tuy nhiên, điều này còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố như chất lượng lao động trong ngành nghề đó trên thị trường và mức độ hấp dẫn của công việc.

- Kết quả thực hiện công việc: Việc đánh giá kết quả thực hiện công việc cho biết liệu nhân viên có hoàn thành nhiệm vụ được giao hay không, từ đó xác định mức độ phù hợp của họ với công việc. Đánh giá này không chỉ đo lường hiệu quả của quá trình tuyển dụng mà còn cho thấy tổ chức có bố trí người đúng việc đúng chỗ hay không. Nếu kết quả thực hiện công việc cao, điều này chứng tỏ hiệu quả tuyển dụng cao và ngược lại. Để đánh giá kết quả thực hiện công việc, tổ chức cần lập các bản đánh giá và thực hiện đánh giá định kỳ. Tuy nhiên, việc này thường không thể thực hiện thường xuyên nên chỉ sử dụng để đánh giá hiệu quả tuyển dụng trong một giai đoạn cụ thể của tổ chức.

Tiểu kết chương 1

Công tác tuyển dụng nhân lực là một quá trình phức tạp và quan trọng đối với sự phát triển của tổ chức. Trong chương này, tác giả đã trình bày các khái niệm cơ bản về nhân lực, nguồn nhân lực, tuyển dụng, công tác tuyển dụng, cũng như trình bày các phương pháp tuyển dụng và các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả tuyển dụng. Đồng thời, tác giả cũng đã phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng như thị trường lao động, chi phí tuyển dụng và khả năng đáp ứng nhu cầu công việc. Qua đây, thể hiện tầm quan trọng của việc thiết lập một quy trình tuyển dụng hiệu quả cũng như nhận thức được vai trò của công tác tuyển dụng trong việc đảm bảo sự phát triển và thành công của tổ chức. Tuy nhiên, việc áp dụng cơ sở lý luận này vào thực tiễn tuyển dụng đòi hỏi

sự linh hoạt và sáng tạo để đáp ứng được các yêu cầu cụ thể của từng tổ chức và thị trường lao động cụ thể.

CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TNHH TÂM THỊNH VIỆT

2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty

- Tên quốc tế: TAM THINH VIET COMPANY LIMITED
- Tên viết tắt: TAM THINH VIET CO.,LTD
- Mã số thuế: 0106915494
- Địa chỉ: 35-37-39 Galaxy 5, Khu nhà ở Ngân Hà Vạn Phúc, Số 69 Phố Tố Hữu, Phường Vạn Phúc, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội, Việt Nam
- Người đại diện: Phạm Thị Thanh Nga
- Ngày hoạt động: 27/07/2015
- Quản lý bởi: Chi cục Thuế Quận Hà Đông
- Hình thức: Công ty Trách nhiệm hữu hạn
- Logo công ty:



Hình 1.1. Logo Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

(Nguồn: Trang website của công ty)

Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt được xem là Dai-ichi Life Văn Phòng Hà Đông, là 1 trong số hơn 300 Văn Phòng top đầu trên toàn quốc thuộc Dai-ichi Life Việt Nam. Từ 2015 đến nay, Công Ty TNHH Tâm Thịnh Việt không ngừng nỗ lực và phát triển, bán được số lượng sản phẩm bảo hiểm lớn, trở thành một trong những điểm phân phối Bảo hiểm nhân thọ của Tập đoàn Dai-ichi Life. Lĩnh vực hoạt động của công ty gồm có Hoạt động của đại lý và môi giới bảo hiểm.

Sứ mệnh của công ty: Đem đến cho người tiêu dùng những gói bảo hiểm tốt,

phù hợp nhu cầu; tạo công ăn việc làm cho đội ngũ nhân viên công ty; vì sức khỏe tuổi già người Việt. Với phương châm "Kết nối những ước mơ" Tâm Thịnh Việt đã và đang cung cấp dịch vụ bảo hiểm hoàn hảo nhất để đảm bảo mọi ước mơ của khách hàng.

Giá trị cốt lõi: Cơ hội việc làm và sự thăng tiến trong công việc. Chăm lo cho sức khỏe con người Việt.

2.1.2. Sản phẩm và dịch vụ của công ty

Công ty hiện đang đăng ký kinh doanh theo mã ngành 6622: Hoạt động của đại lý và môi giới bảo hiểm. Chi tiết: Hoạt động đại lý bảo hiểm

Công ty hiện đang phân phối các sản phẩm bảo hiểm chính như:

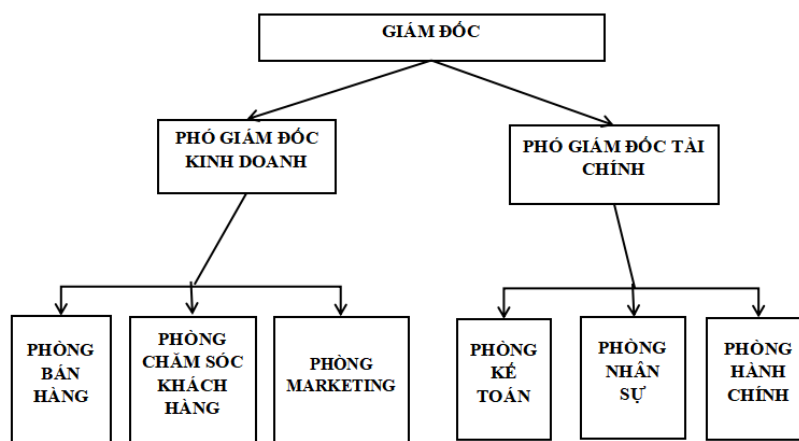
- Sản phẩm Bảo hiểm Liên kết chung An Tâm Song Hành mang đến giải pháp bảo vệ tài chính tối ưu, giúp khách hàng chủ động vun đắp tương lai và hạnh phúc lâu dài.

- Sản phẩm Bảo hiểm Liên kết đơn vị An Thịnh Đầu Tư mang đến giải pháp tối ưu, bảo vệ tài chính vững chắc, đồng thời tích lũy và gia tăng tài sản cho tương lai.

- Bảo hiểm Đại Gia An Phúc - giải pháp bảo vệ xứng tầm, có số tiền bảo hiểm cao từ vài tỷ đến vài chục tỷ đồng với mức phí bảo hiểm thấp là bản thiết kế tài chính vững chắc giúp khách hàng an tâm cống hiến, tận hưởng mọi khoảnh khắc tươi đẹp bên gia đình.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức Công ty

Dưới đây, là sơ đồ cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt:



(Nguồn: Phòng hành chính - nhân sự)

Sơ đồ 2.1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

❖ **Chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận**

Giám đốc: Giám đốc công ty hiện đang là bà Phạm Thị Thanh Nga, là người đại diện hợp pháp của công ty, điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty, chịu trách nhiệm trực tiếp trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và trách nhiệm của mình. Giám đốc có thẩm quyền ký kết các hợp đồng thay mặt cho công ty, bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty.

Phó giám đốc kinh doanh: Triển khai các công việc bán hàng; chịu trách nhiệm chính về doanh thu, doanh số bán hàng. Thiết lập mạng lưới kinh doanh, thu thập thông tin thị trường và phát triển kinh doanh trong khu vực. Đồng thời, lập và duy trì các mối quan hệ khách hàng tiềm năng trong nước và báo cáo hoạt động kinh doanh tới Ban Giám đốc.

Phó giám đốc tài chính: Quản lý các hoạt động trong phòng ban Tài chính – Kế toán. Tổng hợp các kế hoạch kinh doanh và kế hoạch chi phí đầu tư, từ đó báo cáo cho giám đốc. Cùng giám đốc xây dựng các quy định, quy chế quản lý tài chính, các định mức chi phí cho dự án,...Ký, phê duyệt lương thưởng, chế độ nhân sự, điều phối nhân viên các phòng, ban đưa lên.

Phòng bán hàng: Tham mưu cho việc phân phối thị trường, hàng hóa cũng như sản phẩm của công ty. Chỉ đạo, hướng dẫn cho các phòng ban khác có liên quan đến phát triển các dịch vụ chăm sóc khách hàng, nhu cầu khách hàng. Xây dựng, tìm kiếm và phát triển cơ sở dữ liệu khách hàng, đưa ra những biện pháp, phương án, kế hoạch cụ thể để có thể giúp xây dựng, phát triển và mở rộng được nguồn – cơ sở dữ liệu khách hàng tiềm năng.

Phòng chăm sóc khách hàng: Tiếp nhận thông tin phản hồi của khách hàng về sản phẩm Bảo hiểm công ty bán, trình lên cấp trên, xin ý kiến hoặc đưa ra phương hướng xử lý. Phối hợp với phòng marketing để giới thiệu các chương trình khuyến mãi đến với khách hàng, phân tích những lợi ích sẽ đạt được đến khách hàng nhằm tăng hiệu quả của kế hoạch marketing. Tổ chức kế hoạch chăm sóc, thăm hỏi khách hàng. Thông qua đó tổ chức các đợt kiểm tra, giám sát tính hiệu quả, ghi nhận ý kiến của khách hàng để cải tiến chất lượng phục vụ của nhân viên.

Phòng marketing: Tạo ra kế hoạch giới thiệu sản phẩm đến khách hàng. Đề ra

một phương án quản lý hệ thống chăm sóc khách hàng tối ưu. Thu thập thông tin về đối thủ cạnh tranh, sau đó phân tích và đánh giá để đề xuất kế hoạch quảng cáo sản phẩm hoặc cải thiện sản phẩm. Theo dõi và giám sát quá trình thực hiện, cung cấp tham khảo cho phó giám đốc kinh doanh trong việc điều chỉnh kế hoạch phù hợp. Xây dựng thương hiệu công ty, xác định đối tượng khách hàng mục tiêu và hỗ trợ các phòng ban khác trong công tác marketing.

Phòng kế toán: Có trách nhiệm quản lý và thực hiện các công việc liên quan đến hạch toán kế toán và quản lý nguồn vốn hiệu quả. Phòng kế toán đảm nhiệm các nhiệm vụ như quản lý và giám sát các hoạt động tài chính của doanh nghiệp, bao gồm: lập kế hoạch tài chính, quản lý nguồn vốn và tài sản, quản lý các khoản nợ vay và cho vay,... Tính lương, thưởng cho nhân viên hàng tháng/năm.

Phòng nhân sự: Tìm kiếm, tuyển dụng nhân sự chất lượng cao cho công ty; quản lý đào tạo và phát triển năng lực của đội ngũ nhân viên; quản lý lương thưởng và phúc lợi, đảm bảo doanh nghiệp tuân thủ luật pháp về lao động. Theo dõi biến động nhân sự và lập kế hoạch tuyển dụng cho doanh nghiệp. Thông báo các chính sách quy định của công ty đến nhân viên như: ca làm việc, chính sách lương thưởng, chế độ bảo hiểm... Quản lý hợp đồng lao động, theo dõi nắm bắt các chế độ nghỉ việc hay hết hạn hợp đồng theo quy định.

Phòng hành chính: Tiếp nhận và xử lý các hồ sơ, giấy tờ, công văn từ khách hàng và nội bộ doanh nghiệp. Tổ chức sắp xếp các sự kiện, hội nghị, hội thảo cho công ty. Lưu trữ và phát hành văn bản, công văn, con dấu và chịu trách nhiệm với ban lãnh đạo về tính pháp lý. Tổ chức các cuộc kiểm tra sức khỏe cho nhân viên trong doanh nghiệp. Lên kế hoạch truyền thông nội bộ kết nối, gắn kết trong doanh nghiệp.

Phòng kinh doanh: Tiếp cận khách hàng thông qua nhiều kênh, đặc biệt là tìm kiếm các đại lý, siêu thị đầu ra cho sản phẩm của công ty. Cung cấp thông tin, tư vấn cho khách hàng về sản phẩm hoặc dịch vụ mà doanh nghiệp cung cấp. Đề xuất chiến lược phát triển thị trường, mở rộng tệp khách hàng. Giao dịch, đàm phán và ký kết hợp đồng với khách hàng. Tổng kết, báo cáo kết quả kinh doanh hàng tháng/quý/năm lên các cấp quản lý, lãnh đạo. Đề xuất các kế hoạch bán hàng cho sản phẩm của công ty.

2.1.4. Một số chỉ số phản ánh hoạt động của Công ty giai đoạn 2021-2023

❖ Đặc điểm tình hình kinh doanh của công ty trong giai đoạn 2021-2023

Bảng 2.1. Kết quả hoạt động kinh doanh giai đoạn 2021-2023 của công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

(Đơn vị tính: đồng)

(Nguồn: Phòng kinh doanh)

STT	Các chỉ tiêu chính	Đơn vị tính	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
1	Doanh thu tiêu thụ theo giá hiện hành	triệu đồng	42.762	38.032	51.625
2	Tổng số lao động	người	45	42	54
3	Tổng vốn KDBQ	triệu đồng	18.442	18.934	21.369
	3a. VCD bình quân		1.085	956	1.437
	3b. VLĐ bình quân		17.357	17.978	19.932
4	Lợi nhuận sau thuế	triệu đồng	834	569	1.437
5	Thu nhập BQ 1 lao động	nghìn đ/tháng	13.587	12.684	13.221

Nhận xét:

Tổng doanh thu của công ty TNHH Tâm Thịnh Việt có nhiều biến động qua các năm. Năm 2022, tổng doanh thu giảm 4.730 triệu đồng tương ứng 11,06% so với năm 2021. Trong khi đó, năm 2023 doanh thu tăng 13.593 triệu đồng, tương ứng tăng 35,74% so với năm 2022. Công ty đạt doanh số tăng do mở rộng thị trường và tiếp cận nhiều khách hàng mới. Điều này một phần là do nhân viên tư vấn đã cứng tay, cùng với đó là sau dịch bệnh Covid 19, khách hàng quan tâm nhiều hơn đến bảo hiểm sức khỏe con người.

Lợi nhuận sau thuế của công ty năm 2021-2022 còn chưa cao. Thậm chí năm 2022, do sự cạnh tranh từ nhiều bên bảo hiểm lợi nhuận của công ty giảm đi gần một nửa so với năm 2021. Tuy nhiên đến 2023, lợi nhuận của công ty đã tăng lên đáng kể do công ty chú trọng đào tạo nhân sự tư vấn, xây dựng truyền thông tốt và chăm sóc khách hàng tận tình.

❖ Đặc điểm nguồn vốn của công ty trong giai đoạn 2021 - 2023

Bảng 2.2. Cơ cấu vốn của công ty giai đoạn 2021-2023

(Đơn vị tính: triệu đồng)

Chỉ tiêu	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Tổng vốn	18.442	18.934	21.369
Vốn cố định	1.085	956	1.437
Vốn lưu động	17.357	17.978	19.932

(Nguồn: Phòng kinh doanh)

Nhận xét:

Có thể thấy rằng tổng nguồn vốn của công ty có nhiều biến động qua các năm. Tổng nguồn vốn năm 2021 có 18.442 triệu đồng thì năm 2022 tăng nhẹ lên 18.934 triệu đồng và năm 2023 là 21.369 triệu đồng. Tổng vốn năm 2022 và 2023 tăng do công ty đầu tư thêm lượng vốn lớn nhằm đáp ứng nhu cầu về tài chính của công ty khi số lượng khách hàng có nhu cầu về bảo hiểm sau Đại dịch Covid 19 ngày càng tăng lên. Bên cạnh đó, việc bổ sung thêm nguồn vốn góp phần nâng cao năng lực tài chính của công ty, tăng uy tín với đối thủ cạnh tranh cũng như tăng khả năng lấy về các hợp đồng bảo hiểm lớn của công ty với các đối thủ cạnh tranh khác.

❖ **Đặc điểm máy móc, thiết bị của công ty**

Bảng 2.3. Danh sách máy móc thiết bị của công ty năm 2023 (Nguồn: Phòng kỹ thuật)

STT	Danh mục thiết bị	Xuất xứ	Số lượng (Chiếc)	Giá trị còn (%)
1	Máy chấm công Abrivision ATK100	Singapore	1	75
2	Máy tính LG	Hàn Quốc	55	80
3	Điện thoại bàn	Hàn Quốc	3	84
4	Máy chiếu	Bỉ	3	78
5	Máy in	Nhật Bản	2	70
6	Máy photo	Nhật Bản	2	75
7	Camera	Trung Quốc	5	80

Nhận xét: Công ty mới đi vào hoạt động từ năm 2015 đến nay, số lượng máy

móc, thiết bị không nhiều, chủ yếu là các loại máy móc văn phòng, đặc biệt là máy tính, phục vụ nhu cầu công việc là chính. Các loại máy móc, thiết bị ở công ty còn khá mới, được bảo quản kỹ, nhập hàng từ những địa chỉ uy tín, xuất xứ rõ ràng.

2.1.5. Tình hình nguồn nhân lực của công ty

Bảng 2.4. Cơ cấu nhân sự giai đoạn 2021-2023 của công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

(Đơn vị: Người)

Các chỉ tiêu	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023		So sánh tăng, giảm 2022/2021		So sánh tăng, giảm 2023/2022	
	Số lượng	Tỷ trọng (%)	Số lượng	Tỷ trọng (%)	Số lượng	Tỷ trọng (%)	Số tuyệt đối	Tỉ lệ %	Số tuyệt đối	Tỉ lệ %
Tổng số lao động	45	100	42	100	54	100	(3)	(6,67)	12	28,57
<i>Phân theo trình độ</i>										
- Đại học và trên đại học	18	40	17	40,48	21	38,89	(1)	(5,56)	4	23,53
- Cao đẳng và trung cấp	22	48,89	21	50	27	50	(1)	(4,55)	6	28,57
- PTTH và THCS	5	11,11	4	9,52	6	11,11	(1)	(20)	2	50
<i>Phân theo độ tuổi</i>										
- Trên 45 tuổi	0	0	0	0	0	0	0	-	0	-
- Từ 35 đến 45 tuổi	5	11,11	4	9,52	4	7,41	(1)	(20)	0	0
- Từ 25 đến 35 tuổi	29	64,44	27	64,29	34	62,96	(2)	(6,9)	7	25,93
- Dưới 25 tuổi	11	24,44	11	26,19	16	29,63	0	0	5	45,45
<i>Phân theo giới tính</i>										
- Nam	16	35.5	15	35.7	22	40.7	(1)	(6.25)	7	46.7
- Nữ	29	64.5	27	64.3	32	59.3	(2)	(6.89)	5	18.5

(Nguồn: Phòng hành chính)

a. Tổng số lao động

Qua bảng số liệu trên, có thể thấy tổng số lao động làm việc tại công ty có sự thay

đổi qua các năm. Công ty vẫn tiến hành công tác tuyển dụng, thay đổi nhân sự. Rõ ràng, lao động có sự biến đổi theo từng năm do công ty có chính sách tuyển dụng hợp lý. Tổng lao động năm 2021 là 45 người, năm 2022 có số lao động là 42 người giảm đi 3 người. Công ty tiến hành cắt giảm nhân sự do ảnh hưởng bởi dịch bệnh Covid 19. Năm 2023 số lao động tăng lên 54 lao động tương ứng tăng 28,57 % so với năm 2022, đưa tổng số lao động lên tổng 54 người, chủ yếu tăng nhân sự là ở phòng kinh doanh, bán hàng. Bởi sau dịch bệnh, vấn đề sức khỏe được quan tâm, lượng người có nhu cầu mua sản phẩm bảo hiểm bán ra của của công ty nhiều hơn, công ty đã tuyển thêm nhân sự đáp ứng yêu cầu mở rộng thị trường.

b. Cơ cấu lao động theo độ tuổi và trình độ

Xét theo trình độ lao động, số lao động có trình độ đại học biến động tăng qua các năm. Năm 2022 giảm 1 người tương ứng 5,56% so với năm 2021, năm 2023 tăng 4 người tương ứng 23,53% so với năm 2022. Số lao động có trình độ cao đẳng trung cấp có biến động tăng. Năm 2022 giảm đi 1 người tương ứng 4,55% so với năm 2021 và năm 2023 tăng 6 người tương ứng 28,57% so với năm 2022. Qua đây thấy được công ty ngày càng chú trọng đến trình độ năng lực người lao động. Do tính chất công ty chủ yếu là bán bảo hiểm nên công ty rất chú trọng đào tạo bán hàng cho nhân viên, cũng chú ý đào tạo các bộ phận khác để phát triển công ty hơn.

Theo độ tuổi: Chủ yếu nhân viên trong công ty là những người trong độ tuổi trẻ, độ tuổi dưới 25 đến 35 tuổi là chủ yếu. Thế mạnh của những nhân viên này là sự năng động, nhiệt huyết trong công việc, có sức khỏe để và có kinh nghiệm trong hoạt động tư vấn bán hàng, có kinh nghiệm chạy quảng cáo, nắm bắt tâm lý khách tốt. Tiếp theo là đến lao động có độ dưới 25 tuổi. Điều này giúp cho công ty phát triển bền vững cũng như dễ thích nghi với những thay đổi nhanh chóng trong môi trường hiện nay.

c. Cơ cấu lao động theo giới tính

Điểm chung khi nhận xét về cơ cấu nguồn lao động phân theo giới tính của công ty từ năm 2021 đến 2023 là nam ít hơn nữ. Tỷ lệ nữ làm việc trong công ty qua các năm có sự tăng/giảm, tuy nhiên nhìn chung vẫn chiếm tỷ lệ lớn. Đặc điểm ngành hàng của công ty là bán, tư vấn bảo hiểm và chăm sóc khách hàng. Chính vì thế, đa phần công ty đều tuyển sale nữ bán bảo hiểm và chăm sóc khách hàng. Cũng có nhân viên bán hàng nam, tuy nhiên tỷ lệ không cao. Nhân viên nam chủ yếu làm việc trong lĩnh vực kỹ thuật,

làm văn phòng thay vì bán hàng, chăm sóc khách hàng.

2.2. Thực trạng các nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

2.2.1. Thực trạng các nhân tố bên trong doanh nghiệp

- Uy tín và vị thế của công ty trên thị trường

Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt là một trong những đơn vị bán bảo hiểm nhân thọ với kinh nghiệm làm việc nhiều năm. Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt đã trở thành một trong những công ty có uy tín trong hoạt động bán bảo hiểm.

Bên cạnh những thành tựu đạt được trong lĩnh vực kinh doanh, Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt cũng đã xây dựng được uy tín và niềm tin đối với khách hàng. Đồng thời công ty còn đang sở hữu một môi trường làm việc năng động với đội ngũ nhân sự nhiệt huyết, trẻ trung và chuyên nghiệp đang làm việc tại Hà Nội.

Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt cũng luôn tìm kiếm và đầu tư cho các nhân sự tài năng bằng kinh nghiệm của chính mình cùng với các cơ hội đào tạo chuyên sâu, thu nhập hấp dẫn và các cơ hội thăng tiến phát triển bản thân trong tương lai. Điều này giúp nâng cao uy tín và vị thế của công ty, là cơ sở để người lao động tin tưởng, lựa chọn ứng tuyển vào công ty nhiều hơn, giúp công ty thuận lợi thu hút được nguồn nhân lực chất lượng cao.

- Khả năng tài chính của công ty

Công ty có quy mô chưa thực sự lớn, điều này có ảnh hưởng đến việc quảng bá hình ảnh công ty để thu hút nguồn nhân lực. Tuy nguồn tài chính của công ty có hạn nhưng thu nhập của công ty luôn ở mức khá cao so với những doanh nghiệp cùng ngành. Duy chỉ có giai đoạn 2021- 2022 do ảnh hưởng của dịch bệnh Covid19 mà doanh thu của công ty có ảnh hưởng và giảm nhiều, người lao động chỉ nhận được mức hỗ trợ trong giai đoạn nghỉ việc, chính vì thế thu nhập bình quân có xu hướng giảm đi. Tuy nhiên, sang năm 2023 thu nhập bình quân có xu hướng tăng lên, nhiều người quan tâm đến vấn đề bảo hiểm sức khỏe hơn. Đây cũng là cơ sở để công ty xem xét mở rộng mạng lưới kinh doanh và tăng nhu cầu tuyển dụng nhân lực. Vì doanh thu của công ty tương đối ổn định nên công ty cũng trích nguồn kinh phí cho việc quảng bá hình ảnh và thu hút tìm kiếm nguồn nhân lực chất lượng cao.- *Chính sách về nhân sự của công ty*

Nhận thức được tầm quan trọng của chính sách quản trị nhân lực, ngoài việc đảm

bảo lợi ích cho nhân viên về chế độ lương bổng, công ty còn thực hiện nhiều chế độ thưởng như thưởng dự án, thưởng hiệu quả công việc vào cuối năm... Hàng năm công ty đều tổ chức các chuyến du lịch để các thành viên trong công ty có cơ hội trò chuyện với nhau nhiều hơn, hiểu nhau hơn giúp gắn kết các thành viên trong công ty. Bằng sự hợp lý, hấp dẫn của các chính sách về nhân lực này đã giúp công ty thu hút không ít lao động gắn bó làm việc lâu dài.

Ban lãnh đạo công ty hiểu rằng nhân lực là nguồn lực vô cùng quan trọng, nó quyết định sự phát triển của công ty. Do vậy ban lãnh đạo rất coi trọng nhân lực trong công ty, đặc biệt những nhân lực giỏi, tâm huyết với công việc. Lãnh đạo cũng đưa ra các lộ trình thăng tiến và các chính sách phù hợp với năng lực của từng nhân lực. Thường xuyên tổ chức các buổi đào tạo để nâng cao chất lượng nhân lực cho công ty.

Tuy nhiên trong công việc ban lãnh đạo có phần nghiêm khắc, kỳ vọng vào nhân viên quá cao gây áp lực lớn đến nhân viên. Nhiều nhân lực không chịu được áp lực đã xin nghỉ việc. Điều này ảnh hưởng đến việc quản trị nhân lực của công ty. Do vậy đây cũng xem như một điểm hạn chế mà ban lãnh đạo cần khắc phục để giữ chân được nhân lực và tạo hình ảnh đẹp cho công ty để thu hút các nhân lực bên ngoài, giúp cho công tác tuyển dụng nhân lực được thuận lợi hơn.

- Mục tiêu phát triển của công ty

Mục tiêu trong thời gian tới công ty duy trì củng cố vững chắc thị trường truyền thống đang có thế mạnh, phát triển mở rộng thị trường cũng như tìm kiếm thêm các nguồn khách hàng lân cận. Với mục tiêu như trên công ty sẽ cần tuyển dụng thêm nhân lực để thu hút nhiều nhân lực chất lượng cao, giúp công ty hoàn thành mục tiêu trong thời gian tới.

2.2.2. Thực trạng các nhân tố bên ngoài doanh nghiệp

- Đặc điểm thị trường lao động

Điều kiện về thị trường lao động có ảnh hưởng rất lớn đến công tác tuyển dụng của Công ty. Ở mỗi giai đoạn khác nhau xu hướng của thị trường lại khác nhau, điều này ảnh hưởng rất lớn đến chất lượng lao động. Thường thấy nguồn nhân lực chất lượng đều được đào tạo qua trường lớp có uy tín và họ sẽ đi học cái gì mà hiện tại có xu hướng phát triển nhất. Do vậy trong tương lai có ngành có nguồn nhân lực rất lớn nhưng cũng có ngành nguồn nhân lực lại rất hạn chế.

Hiện nay, lượng lao động phổ thông và lao động trẻ đặc biệt lượng sinh viên ra trường khá lớn điều này giúp công ty rất thuận lợi trong việc tìm kiếm nhân lực. Bên cạnh đó, các ngành nghề khác cũng như kinh doanh, tài chính,... cũng có nguồn cung khá dồi dào nên việc tuyển dụng nhân lực của công ty cũng thuận lợi hơn.

- Yếu tố kinh tế, chính trị xã hội

Các yếu tố về môi trường, kinh tế chính trị xã hội cũng ảnh hưởng đến việc tuyển dụng của công ty. Tiêu biểu như đầu năm 2020 dịch bệnh Covid bùng phát gây ảnh hưởng đến mọi ngành trong xã hội. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội dự đoán rằng ngay cả trong kịch bản lạc quan nhất, tính đến hết năm 2020 có ít nhất 3 triệu người Việt Nam sẽ thất nghiệp.

Thời điểm đầu năm 2020 khi Thủ tướng Chính phủ ban hành Chỉ thị số 16/CT-TTg về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19, lúc đó thị trường tuyển dụng cũng đóng băng. Nhiều người nghỉ việc do phải cách ly tập trung mà công ty không thể tuyển dụng ngay để bù đắp lại. Việc tuyển dụng cũng khó khăn hơn khi các ứng viên không thể đến phỏng vấn trực tiếp mà phải phỏng vấn online làm quy trình tuyển dụng của công ty diễn ra không theo kế hoạch và có sự thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Sau khi xã hội ổn định hơn, công ty đã có những chính sách điều chỉnh kịp thời để tuyển dụng nhân lực thay thế. Thị trường tuyển dụng tiếp tục “bất ổn” trong năm 2021 với tình hình dịch Covid19 diễn ra phức tạp. Đến năm 2022- 2023 nền kinh tế chững lại, có sự suy thoái kinh tế ít nhiều cũng gây thêm khó khăn cho công tác tuyển dụng, tuy nhiên mọi người vẫn quan tâm nhiều đến sức khỏe, tỷ lệ mua bảo hiểm gia tăng, vì thế công ty vẫn có nhu cầu tuyển dụng nhân sự cao.

- Các đối thủ cạnh tranh khác của doanh nghiệp

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều doanh nghiệp cũng đang hoạt động trong lĩnh vực mà Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt đang khai thác. Hai đối thủ cạnh tranh lớn của Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt là Công ty Bảo Việt Nhân thọ và Công ty Bảo hiểm AIA. Để việc tuyển dụng không bị ảnh hưởng bởi các đối thủ cạnh tranh, Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt phải nghiên cứu chiến lược của các đối thủ cạnh tranh để đưa ra các chính sách hợp lý, linh hoạt và kịp thời giúp công ty tìm kiếm được nguồn nhân lực mới.

- Hệ thống văn bản pháp lý của nhà nước

Nhận thức được tầm quan trọng của các cơ chế, chính sách về lao động đảm bảo

quyền và lợi ích cho người lao động, hiện nay các chính sách pháp luật về lao động ngày càng được hoàn thiện giúp bảo vệ người lao động và người sử dụng lao động. Bên cạnh đó nhà nước cũng có nhiều chính sách khuyến khích phát triển nguồn nhân lực nhằm hướng tới mục tiêu nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho Việt Nam. Công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty được xây dựng và thực hiện một cách bài bản với hệ thống quy định rõ ràng, đầy đủ, chi tiết theo pháp luật Việt Nam. Tận dụng các lợi ích hành lang pháp luật về lao động và tuyển dụng để vượt qua những khó khăn và nắm bắt cơ hội phát triển bền vững.

2.3. Thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

2.3.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng

Hàng quý bộ phận Hành chính – nhân sự có trách nhiệm phân tích nhu cầu nhân lực thực tế của các phòng ban, dựa vào số lượng các phòng ban đưa ra xem xét dựa trên kế hoạch hoạch định nguồn nhân lực trong công ty, sau đó sẽ lập một kế hoạch tuyển dụng trình lên Giám đốc công ty phê duyệt, ra quyết định triển khai đợt tuyển dụng. Tuy nhiên trong 2 năm 2021, 2022 công ty chỉ tuyển dụng nhân lực thay thế cho nhân lực nghỉ việc, sang năm 2023, do công ty mở rộng quy mô nên công ty vừa tuyển dụng nhân lực thay thế cho nhân lực nghỉ việc cũng như tăng thêm nhân lực để đáp ứng được nhu cầu công việc.

Bảng 2.5. Nhu cầu tuyển dụng nhân lực giai đoạn 2021- 2023

(Đơn vị: người)

Nhu cầu tuyển dụng	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Nhân viên bán hàng	19	12	24
Nhân viên kỹ thuật	1	1	2
Nhân viên hành chính nhân sự	3	2	3
Nhân viên tài chính kế toán	1	0	1
Nhân viên chăm sóc khách hàng, trực điện thoại	4	2	5
Tổng	28	17	35

(Nguồn: Phòng Hành chính Nhân sự)

Tổng nhu cầu tuyển dụng của Công ty có số lượng thấp nhất là năm 2022. Điều này chủ yếu do trong thời kì giãn cách xã hội, nhiều lao động nghỉ việc tìm kiếm công việc khác phù hợp với bản thân hơn. Như năm 2021, số lượng nhân viên được tuyển dụng chủ yếu tập trung mạnh vào 3 tháng cuối năm khi dịch bệnh được kiểm soát tốt hơn, việc bán bảo hiểm nhân thọ, gặp gỡ khách hàng để tư vấn diễn ra thuận lợi hơn. Trong đó, lượng nhu cầu chủ yếu vẫn là bộ phận nhân viên bán hàng. Nhu cầu tuyển dụng năm 2022 vẫn chịu nhiều ảnh hưởng của dịch bệnh, có nhu cầu thấp, đặc biệt là dịp đầu năm do ảnh hưởng của dịch, kinh tế cũng khó khăn, chi tiêu cho các gói dịch vụ bảo hiểm có phần hạn chế.

Tuy nhiên, đến năm 2023, nhu cầu tuyển dụng của Công ty cao hơn tương đối do đã kiểm soát được đại dịch, nhận thức về việc quan tâm sức khỏe của người dân cao hơn chính vì vậy nhu cầu về nhân sự khá cao.

2.3.2. Lập kế hoạch tuyển dụng

Với mong muốn tuyển dụng được đội ngũ nhân viên chất lượng, có trình độ cao góp phần cho sự phát triển của công ty. Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt luôn có những chính sách tuyển dụng và thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế.

❖ Căn cứ tuyển dụng

Việc tuyển dụng lao động cho công ty phải được dựa trên các yếu tố sau:

- + Căn cứ theo cơ cấu số lượng lao động của công ty, công tác tuyển dụng phải tiến hành theo Kế hoạch tuyển dụng đã được Giám đốc phê duyệt.

- + Nhân lực được tuyển dụng phải đáp ứng được yêu cầu công việc của chức danh đã ứng tuyển.

❖ Nguyên tắc tuyển dụng

Công ty quy định công tác tuyển dụng cần tuân thủ theo các nguyên tắc sau đây:

- + Công tác tuyển dụng phải thực hiện công khai: chức danh cần tuyển, số lượng tuyển, tiêu chuẩn đánh giá, thời gian, địa điểm tuyển dụng, kết quả tuyển dụng.

- + Chỉ tuyển dụng những người đạt tiêu chuẩn tuyển dụng.

- + Cách lựa chọn ứng viên theo nguyên tắc chọn người tốt nhất trong xếp loại đánh giá khả năng đáp ứng tiêu chuẩn công việc sau thời gian thử việc.

❖ Chính sách tuyển chọn

Đây là chính sách nhằm đưa ra những hướng dẫn tuyển chọn và tiêu chí cho

từng vị trí trong công ty khi có nhu cầu tuyển dụng. Tại công ty TNHH Tâm Thịnh Việt mặc dù bộ phận nhân sự và các bên liên quan trong công ty đã cập nhật liên tục bản mô tả công việc, các chính sách tuyển chọn nhưng các nội dung được đề cập trong chính sách tuyển chọn vẫn chưa rõ ràng, chi tiết và có tính đồng bộ hóa cao.

❖ *Chính sách định hướng cho nhân viên mới*

Đây là chính sách nằm trong quy trình onboarding cho nhân viên mới, bao gồm các tiêu chí về con người, văn hóa và tư tưởng cho những ứng viên được chọn vào công ty. Tại công ty TNHH Tâm Thịnh Việt, ban lãnh đạo đã đưa ra một bộ chính sách chi tiết giới thiệu về công ty có các phòng ban nào, nằm ở đâu trong bộ máy của công ty, chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban có ảnh hưởng như thế nào tới công việc chung của toàn công ty. Đồng thời, tại công ty cũng xuất bản cuốn sổ tay với nội dung chính cung cấp các thông tin về con người, văn hoá, đạo đức làm việc trong công ty.

❖ *Chính sách thử việc*

Đây là chính sách đưa ra các tiêu chí đánh giá nhân viên trong thời kỳ đầu tại công ty mới để xem liệu họ có đủ khả năng cho công việc hay không. Đối với công ty TNHH Tâm Thịnh Việt, ban lãnh đạo đã ban hành chính sách thử việc trong vòng 3 đến 6 tháng theo từng vị trí công việc. Đối với nhân sự mới nhằm đánh giá năng lực cũng như sự phù hợp của nhân sự trước khi kí kết hợp đồng là nhân viên chính thức.

❖ *Chính sách thế chỗ tạm thời*

Theo yêu cầu của công ty mỗi nhân lực khi có ý định nghỉ việc phải báo trước 1 tháng để công ty có thời gian tuyển dụng bù đắp sự thiếu hụt đó. Khi nhân lực bị thiếu hụt vào đúng thời điểm không thuận lợi để tuyển dụng, cần đưa ra một vài giải pháp/cách thức để tìm nhân lực bù vào chỗ trống đó trong khoảng thời gian đủ lâu để công ty có thể thực hiện một chiến dịch tuyển dụng đầy đủ như kế hoạch.

❖ *Xây dựng kế hoạch tuyển dụng chi tiết*

Sau khi xác định được nhu cầu tuyển dụng để cân đối với công việc thực tế, trưởng phòng mỗi bộ phận sẽ lập đề xuất tuyển dụng nhân lực kèm theo bản mô tả công việc của vị trí cần tuyển và trình lên Giám đốc phê duyệt; sau đó sẽ chuyển cho bộ phận nhân sự tiếp nhận đề xuất đã được phê duyệt để tiến hành công tác tuyển dụng.

Dựa trên việc phân tích công việc, trưởng bộ phận có đề xuất tuyển dụng lập một bản mô tả công việc, và những yêu cầu đối với ứng viên về kiến thức chuyên môn, kinh

nghiệm làm việc, kỹ năng xử lý tình huống, thái độ tác phong làm việc, sức khỏe... Sau đó, cán bộ tuyển dụng sẽ kết hợp với nghiên cứu kỹ các văn bản tuyển dụng có liên quan để thiết lập tiêu chuẩn để lựa chọn các ứng viên phù hợp nhất với công việc.

Dưới đây là mẫu biểu tiêu chuẩn tuyển chọn vị trí Nhân viên bán hàng của công ty:

Bảng 2.6. Tiêu chuẩn tuyển chọn vị trí Nhân viên bán hàng công ty năm 2023

Tiêu chí	Công việc cụ thể
Nhiệm vụ	<p>Tìm kiếm nguồn khách hàng qua Internet, phát tờ rơi,....</p> <p>Gọi, tư vấn khách hàng dựa trên data cung cấp</p> <p>Đến nơi tư vấn khách hàng về các gói bảo hiểm nhân thọ của công ty</p> <p>Giải đáp thắc mắc cho khách hàng về sản phẩm và chính sách của công ty</p> <p>Đóng góp xây dựng cơ chế kinh doanh, nội quy công ty</p> <p>Làm báo cáo bán hàng hằng tuần, tháng, quý</p>
Kỹ năng	<p>Kỹ năng làm việc nhóm</p> <p>Kỹ năng giải quyết vấn đề Khả năng tính toán</p> <p>Sử dụng máy tính thành thạo, đặc biệt là các phần mềm pancake, excel,...</p>
Yêu cầu	<p>Trình độ: Tốt nghiệp THPT</p> <p>Kinh nghiệm: Từ 1 năm trong lĩnh vực bán hàng</p>

(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự)

2.3.3. Thực hiện tuyển dụng

- ❖ Xác định nguồn tuyển dụng, nơi tuyển dụng và tiến hành đăng thông tin tuyển dụng

Dựa trên mục đích, nhiệm vụ của từng thời kỳ phát triển hoặc định hướng chiến lược của Công ty, yêu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh mà sẽ phải quyết định sử dụng nguồn tuyển dụng từ bên ngoài công ty hay nguồn tuyển dụng bên trong công ty.

Hiện tại, Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt tiến hành tuyển dụng từ các nguồn sau:

- *Nguồn bên trong:* Khi công ty có nhu cầu chuyển vị trí công tác, hoặc cần tuyển dụng cho vị trí cao thì công ty thường ưu tiên tuyển từ nguồn bên trong. Vì

nguồn nhân lực bên trong thường đã có kinh nghiệm nên công ty sẽ tiết kiệm thời gian và chi phí cho việc làm quen với môi trường cho nhân lực mới. Trong trường hợp này công ty thường có phương pháp tuyển dụng như sau:

- + Gửi thông báo đến toàn bộ nhân viên trong công ty: Khi một vị trí còn trống, sẽ được đưa lên thông báo tuyển dụng, đăng tải trên các kênh thông tin công ty, chuyển đến toàn bộ nhân viên trong công ty có thể biết được. Thông báo sẽ gồm tất cả những thông tin liên quan đến vị trí công việc, yêu cầu đối với ứng viên để các cá nhân có nhu cầu sẽ tự so sánh với năng lực bản thân, và quyết định đến phòng hành chính – nhân sự đăng ký dự tuyển.

- + Thông qua sự giới thiệu của các quản lý trong công ty: Nhân viên phụ trách tuyển dụng thường phụ thuộc phần lớn vào uy tín của người đề bạt mà xác định độ tin cậy với các ứng viên. Vì vậy, tuy có thể lựa chọn một cách nhanh chóng ứng viên phù hợp nhất từ danh sách các ứng viên được đề bạt, nhưng dễ rơi vào tình trạng ý kiến chủ quan, thiếu chính xác.

Nguồn tuyển dụng nội bộ có một số ưu điểm nhất định như: tiết kiệm chi phí tuyển dụng, tạo không khí thi đua trong tổ chức để có cơ hội thăng tiến, nhân viên cũng dễ dàng thích ứng với công việc do có sự hiểu biết về mục tiêu công ty... tuy nhiên cũng tồn tại những hạn chế như tạo lối quản lý tư duy dập khuôn, giảm sức sáng tạo, dễ mất đoàn kết trong nội bộ.

- *Nguồn bên ngoài*: Để khắc phục hạn chế từ việc tuyển dụng nguồn từ bên trong và cũng là cơ hội để công ty có thể tiếp cận với những ứng viên có trình độ, năng lực khác thì khi có nhu cầu tuyển dụng công ty sẽ chọn thêm nguồn tuyển dụng từ bên ngoài. Đối với tuyển dụng bên ngoài thì công ty có những phương pháp sau:

- + Phương pháp tuyển thông qua sự giới thiệu của các nhân viên trong công ty: Cũng giống như tuyển dụng từ nguồn bên trong công ty, tuyển dụng thông qua sự giới thiệu của nhân viên trong công ty có thể giúp công ty lựa chọn được ứng viên nhanh chóng dựa vào độ uy tín của người giới thiệu. Và cũng là một cách để giới thiệu với ứng viên về công ty bằng phương thức quảng cáo truyền miệng.

- + Phương pháp quảng cáo qua các phương tiện truyền thông, Internet: Công ty thường đăng tải thông báo tuyển dụng trên trang web của công ty và các trang tuyển dụng lớn khác như: topcv.vn; timviecnhanh.com; vieclam24h.vn, ... giúp thông báo có thể

đến rộng rãi với người xin việc.

Trong từng giai đoạn phát triển cụ thể, Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt luôn phối hợp một cách linh hoạt việc lựa chọn nguồn tuyển dụng cho mỗi đợt tuyển dụng.

Dưới đây là bảng kết quả tuyển dụng theo nguồn của công ty giai đoạn 2021-2023:

Bảng 2.7. Kết quả tuyển dụng theo nguồn giai đoạn 2021-2023

(Đơn vị: Người)

Các tiêu chí	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023	
	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)
Nguồn nội bộ	3	10,71	4	23,53	6	17,14
Nguồn bên ngoài	25	89,29	13	76,47	29	82,86
Tổng	28	100	17	100	35	100

(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự)

Có thể thấy, nguồn bên ngoài là nguồn tuyển dụng chính của Công ty. Số lao động được tuyển dụng bên ngoài chiếm tỷ trọng chủ yếu. Trong khi nguồn tuyển dụng bên trong khá là nhỏ, chủ yếu là thăng chức cho người lao động trong Công ty.

❖ Xác định địa điểm và thời gian tuyển dụng

Thông thường công ty sẽ dựa vào nhu cầu và kế hoạch tuyển dụng đã lập ở cuối mỗi quý để làm cơ sở tuyển dụng và thực hiện tuyển dụng vào đầu quý tiếp theo. Do công ty có không gian văn phòng làm việc tương đối lớn nên thường sẽ tổ chức tuyển dụng tại công ty luôn và sử dụng phòng họp làm nơi thi tuyển và phỏng vấn ứng viên. Trong năm 2021 có sự thay đổi do ảnh hưởng của dịch Covid 19, công ty tổ chức thi tuyển và phỏng vấn online.

Công ty thực hiện việc tiếp cận và thu hút ứng viên thông qua thông báo tuyển dụng. Tùy theo kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt, công ty có những hình thức thông báo khác nhau.

+ Dán thông tin tuyển dụng trên bảng thông báo, bản tin trong công ty, gửi email thông báo cho toàn nhân viên trong công ty biết để giới thiệu người quen hoặc gửi đến các cá nhân có nhu cầu ứng tuyển.

- + Đăng tin tuyển dụng trên trang Fanpage của công ty.
- + Đăng tin tuyển dụng trên các trang tuyển dụng lớn, uy tín như: Topcv.vn, timviecnhanh.com, vieclam24h.vn, vietnamworks.com,...

❖ Tiếp nhận và sàng lọc hồ sơ

Căn cứ theo những yêu cầu về công việc, tiêu chuẩn lựa chọn ứng viên đã được đề xuất trong kế hoạch tuyển dụng, bộ phận nhân sự sẽ tiến hành so sánh, đối chiếu với các thông tin của các ứng viên trong hồ sơ tuyển dụng với nhau để chọn lựa một số lượng hồ sơ thích hợp nhất theo chỉ tiêu đã lập trước.

Bộ hồ sơ được lựa chọn cần phải hợp lệ về mặt hình thức và đủ “Điều kiện xét tuyển” theo quy chế tuyển dụng.

Bảng 2.8. Điều kiện về hồ sơ tuyển dụng của ứng viên năm 2023

➤ *Điều kiện về đối tượng tuyển dụng:*

Mọi công dân Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên, đã tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp, hoặc trung học phổ thông không có tiền án, tiền sự, có đủ sức khỏe (theo Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền) có nhu cầu làm việc tại Công ty.

➤ *Điều kiện về hồ sơ xin việc:*

Quy định đối với yêu cầu hồ sơ tuyển dụng tại công ty, cần có:

- ✓ CV cá nhân
- ✓ Sơ yếu lý lịch thông thường (công chứng tại nơi cư trú) – có thời hạn hiệu lực tối thiểu trong 4 tháng tới kể từ ngày ký, đóng dấu.
- ✓ 02 CMND/CCCD – Bản sao công chứng
- ✓ Giấy khai sinh – Bản sao công chứng
- ✓ Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế quận, huyện có hiệu lực tối thiểu trong 4 tháng tới kể từ ngày ký.
- ✓ 02 ảnh 4x6 chụp gần đây nhất
- ✓ Bản sao công chứng bằng cấp chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự)

❖ **Phỏng vấn**

Sau khi có danh sách ứng viên đạt yêu cầu, nhân sự sẽ tổ chức phỏng vấn nhân sự, do các trưởng phòng sẽ đảm nhận việc phỏng vấn và đưa ra quyết định. Khi được nhận, công ty sẽ gửi email và gọi điện thông báo cho các ứng viên, gửi thông báo đến Giám đốc, trưởng phòng nhân sự và trưởng bộ phận đề xuất tuyển dụng. Tham gia trực tiếp phỏng vấn ngoài phụ trách tuyển dụng còn có Giám đốc, Trưởng phòng nhân sự nhằm hai mục đích chính: Xác định phẩm chất, năng lực cụ thể và xác định sự phù hợp với công ty.

❖ **Thông báo kết quả phỏng vấn**

Trong vòng 07 ngày kể từ khi kết thúc phỏng vấn, bộ phận tuyển dụng sẽ thông báo kết quả tuyển dụng cho những người trúng tuyển và sắp xếp lịch hẹn để trao đổi về

mức lương và các chế độ phúc lợi khác trong công ty. Đây là lúc ứng viên được giải đáp tất cả các thắc mắc về công việc cũng như quyền lợi và nghĩa vụ tại vị trí công việc đảm nhận.

Sau khi hoàn tất thương lượng về các vấn đề liên quan đến công việc, chế độ đãi ngộ, lương thưởng của công ty với ứng viên, bộ phận nhân sự sẽ trực tiếp gửi thư mời làm việc trước ngày bắt đầu làm việc tối thiểu 07 ngày và thông báo thời gian lên công ty nộp hồ sơ và các thủ tục nhận việc trong ngày làm việc đầu tiên.

❖ Thử việc

Trong quá trình thử việc, nhân viên mới sẽ thường làm việc, học hỏi dưới sự hướng dẫn của một người khác đã có kinh nghiệm lâu năm trong công việc. Người hướng dẫn sẽ giao việc cho nhân viên mới để làm quen, thích nghi với công việc, đồng thời chỉ bảo, truyền đạt những kinh nghiệm trong công việc cho nhân viên mới.

Thời gian thử việc sẽ bộc lộ rõ ràng nhất năng lực thực sự của ứng viên, khả năng thích nghi, mức độ hoàn thành công việc... là thước đo để công ty đưa ra đánh giá tuyển dụng chính thức. Thời gian thử việc của công ty thường là 3 đến 6 tháng tùy vào vị trí công việc.

❖ Đánh giá thử việc và ra quyết định ký hợp đồng chính thức

Sau khi kết thúc thời gian thử việc, trưởng các bộ phận hoặc người quản lý trực tiếp nhân viên mới chịu trách nhiệm chính trong việc đánh giá kết quả thử việc, đưa ra kiến nghị và chuyển lên phòng Hành chính Nhân sự trình giám đốc Công ty. Nếu được tiếp nhận người lao động sẽ tiếp tục làm việc tại Công ty với tư cách là nhân viên chính thức.

Việc đánh giá dựa trên các chỉ tiêu sau:

- + Chất lượng công việc
- + Mức độ hoàn thành công việc
- + Kiến thức
- + Khả năng giao tiếp
- + Ý thức tập thể (sự cộng tác)
- + Tính tự giác
- + Tính chủ động, sáng tạo trong công việc

Chậm nhất không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được bản đánh giá kết quả thử việc, nếu người thử việc đạt yêu cầu thì giám đốc Công ty ra quyết định tuyển dụng chính

thức và xếp lương vào ngạch được tuyển dụng, nếu người thử việc không đạt yêu cầu thì quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định tạm tuyển và giải quyết chế độ lương thử việc cho họ. Các trường hợp không đạt yêu cầu này đều được phòng Hành chính Nhân sự lưu giữ lại hồ sơ để phòng khi có nhu cầu nhân lực đợt xuất.

Bảng 2.9. Kết quả thử việc của Công ty giai đoạn 2021-2023

(Đơn vị: Người)

Bộ phận	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023	
	Đủ tiêu chuẩn	Loại	Đủ tiêu chuẩn	Loại	Đủ tiêu chuẩn	Loại
Nhân viên kinh doanh	22	3	15	4	27	4
Nhân viên kỹ thuật	10	6	8	6	11	5
NV Hành chính nhân sự	5	4	0	0	0	0
NV Tài chính kế toán	0	0	0	0	5	3
NV Chăm sóc khách hàng	12	8	8	4	14	10
Tổng	49	21	31	14	57	22

(Nguồn: Phòng Hành chính Nhân sự)

Nhìn chung, số ứng viên bị loại tương đối nhiều do không đáp ứng được yêu cầu công việc của Công ty. Điều này có thể thấy được rằng chất lượng ứng viên chưa thực sự cao. Bên cạnh đó, có nhiều nhân viên không đến thử việc hoặc tự ý nghỉ trong quá trình thử việc do đó mà lượng ứng viên bị loại tăng cao. Bộ phận nhân viên chăm sóc khách hàng có số người bị loại sau thử việc tương đối lớn do một phần chưa đáp ứng được yêu cầu công việc, một phần do tìm được công việc khác phù hợp hơn. Số ứng viên đủ tiêu chuẩn sau quá trình thử việc được nhận quyết định chính thức, và được ký hợp đồng với Công ty.

2.3.4. Đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty

Nhìn chung, kết quả tuyển dụng đã đáp ứng được nhu cầu tuyển dụng của công ty.

Điều này đảm bảo cho công ty có đội ngũ nhân lực đáp ứng được nhu cầu công việc, góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh của công ty. Từ đó, cho thấy tuyển dụng nhân lực của công ty đã đạt được thành tích nhất định khi đáp ứng được nhu cầu nhân lực về số lượng.

Dưới đây là bảng thể hiện tỷ lệ tuyển chọn của công ty giai đoạn 2021-2023:

Bảng 2.10. Tỷ lệ tuyển chọn nhân sự của công ty giai đoạn 2021-2023

(Đơn vị: Người)

(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự)

Chỉ tiêu	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Số ứng viên nộp hồ sơ (1)	49	31	57
Số lượng ứng viên được tuyển dụng của Công ty (2)	28	17	35
Tỷ lệ đáp ứng kế hoạch tuyển dụng (3) = (2) : (1) (%)	57,14	54,83	61,4

Có thể thấy, tỷ lệ tuyển chọn của công ty có xu hướng tăng. Điều này cho thấy số lượng ứng viên nộp hồ sơ vào công ty khá cao so với thực tế số người cần tuyển dụng, chất lượng nhân lực cũng ngày càng cao, đáp ứng được nhu cầu tuyển dụng.

2.4. Đánh giá chung về công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

2.4.1. Kết quả đạt được

Cùng với sự tăng trưởng của doanh thu và sự gia tăng của các dự án lớn, số lượng lao động của công ty cũng không ngừng tăng lên để đáp ứng yêu cầu phát triển của công ty.

Qua phân tích, đánh giá thực trạng tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt, công ty đạt được những thành tựu sau đây:

Về công tác xác định nhu cầu tuyển dụng: Như đã phân tích ở trên, việc xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực của công ty diễn ra theo quý, dựa trên nhu cầu thực tế của các phòng ban đưa ra, phòng hành chính nhân sự sẽ phân tích, hoạch định và lập kế hoạch tuyển dụng trình lên ban giám đốc phê duyệt, sau đó đưa ra quyết định tuyển

dụng. Do vậy việc xác định nhu cầu tuyển dụng của công ty rất sát với thực tế, giúp công ty có thể chủ động với nguồn nhân lực của mình

Về nguồn tuyển dụng: Nguồn tuyển dụng của công ty tận dụng trước hết là nguồn bên trong, sau đó đến nguồn bên ngoài. Điều này giúp công ty có thể có cơ hội tìm được nhân lực cho vị trí đang thiếu hụt ngay mà vẫn giúp tiết kiệm chi phí.

Về tuyển chọn nhân lực: Việc tuyển chọn trải qua nhiều vòng đánh giá giúp đánh giá đúng mức trình độ, năng lực của ứng viên. Đồng thời việc tuyển chọn được diễn ra công khai, minh bạch dưới sự theo dõi, giám sát của ban lãnh đạo giúp cho kết quả tuyển chọn được công bằng và nhân lực được chọn phù hợp với công việc của công ty.

2.4.2. Hạn chế và nguyên nhân

Mặc dù công tác tuyển dụng nhân lực của công ty khá thành công, nhưng vẫn còn một số hạn chế và nguyên nhân như:

Việc xác định nhu cầu tuyển dụng của công ty mới chỉ dừng lại ở việc xác định nhu cầu cho mục đích kinh doanh ở hiện tại hoặc tương lai gần. Hiện tại công ty mới chỉ xác định nhu cầu tuyển dụng theo quý, dựa trên nhu cầu của các phòng ban chứ chưa thực hiện trên cơ sở khoa học nghiên cứu thực trạng và cân đối nhu cầu nhân lực của công ty để đề ra nhu cầu tuyển dụng nhân lực. Điều này khiến không thể đưa ra chính xác những yêu cầu của nhân lực cần tuyển.

Nguyên nhân là do công tác kế hoạch hóa nguồn nhân lực của công ty chưa thực sự tốt, do chất lượng của bộ phận tuyển dụng chưa cao, mới chỉ xác định được là thiếu nhân lực chứ chưa xác định được nhu cầu nhân lực ở trình độ nào.

Về nguồn tuyển dụng vẫn còn hạn chế, công ty hiện nay chỉ dừng lại ở nguồn nhân lực đã tốt nghiệp, trong khi đó có một nguồn nhân lực vô cùng lớn và tiềm năng đó là sinh viên trong các trường đại học nhưng công ty chưa nhắm tới.

Nguyên nhân là do bộ phận nhân sự có hạn, chưa nhìn nhận được lợi ích của nhiều nguồn nhân lực khác mà chỉ tập trung vào các nguồn truyền thống. Quy định trong công tác tuyển dụng nhân lực hiện tại mới chỉ quan tâm nhiều đến điều kiện cần là bằng cấp, thiếu hặc yêu cầu chưa cao về quy định về các kỹ năng, năng lực xử lý tình huống thực tế, khả năng làm việc độc lập, khả năng hoạt động nhóm, khả năng giao tiếp.

Về công tác tuyển chọn, công ty đã bỏ qua việc kiểm tra, đánh giá sức khỏe của ứng viên trúng tuyển mà chỉ dựa vào giấy khám sức khỏe mà ứng viên cung cấp. Hiện

nay trên thị trường có rất nhiều nguồn bán giấy khám sức khỏe với chi phí cực thấp nên nếu chỉ dựa vào những gì ứng viên cung cấp thì chưa đủ cơ sở để đánh giá xem ứng viên có đủ điều kiện về sức khỏe để làm việc trong công ty hay không.

Nguyên nhân chủ yếu là do công ty chưa thực sự chú trọng đến sức khỏe của ứng viên, việc nhận giấy khám sức khỏe mà ứng viên cung cấp chỉ mang tính hình thức để hoàn thiện hồ sơ.

Công tác đánh giá hiệu quả tuyển dụng và sau tuyển dụng chưa được chú trọng nhiều, việc kiểm tra đánh giá chủ yếu do bộ phận nhân sự đảm nhiệm dẫn đến đánh giá chưa đảm bảo bình đẳng, thiếu công bằng cho nhân lực. Nguyên nhân do ban lãnh đạo công ty chưa có sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc tuyển dụng nhân lực hoặc có kiểm tra đánh giá nhưng chưa thực sự sát sao, chưa có sự khách quan.

Tiểu kết chương 2

Có thể thấy, công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt hiện nay có những điểm mạnh và điểm hạn chế nhất định. Quy trình tuyển dụng hiện tại, từ việc xác định nhu cầu tuyển dụng, sử dụng các nguồn tuyển dụng đến quá trình phỏng vấn và chọn lựa ứng viên công ty về cơ bản là hợp lý. Mặc dù công ty đã thực hiện một số biện pháp để cải thiện quá trình tuyển dụng, nhưng vẫn còn tồn tại một số vấn đề cần được giải quyết. Cần có những điều chỉnh và cải tiến đáng kể trong quy trình tuyển dụng để đảm bảo rằng công ty có thể thu hút và tuyển dụng được những ứng viên phù hợp nhất cho các vị trí công việc.

CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TNHH TÂM THỊNH VIỆT

3.1. Định hướng phát triển của công ty TNHH Tâm Thịnh Việt trong thời gian tới

3.1.1. Định hướng phát triển chung của công ty trong thời gian tới

Hoạt động bán bảo hiểm nhân thọ vẫn là lĩnh vực hoạt động chính của Công ty trong thời gian tới. Công ty xác định rằng doanh thu và lợi nhuận sẽ đến từ hoạt động này.

Công ty sẽ tập trung mạnh và đột phá vào việc đầu tư cải tiến trang thiết bị và công nghệ, tăng cường quảng cáo về dịch vụ bảo hiểm nhân thọ để tiếp cận nhiều khách hàng hơn. Thị trường ngày càng cạnh tranh nên tất yếu công ty cũng cần nâng cao chất lượng nhân sự, đặc biệt là nhân viên bán hàng và nhân viên chăm sóc khách hàng.

3.1.2. Định hướng công tác tuyển dụng nhân lực của công ty

Mục tiêu nhân viên toàn công ty không chỉ am hiểu về ngành nghề, kiến thức chuyên môn mà còn cả những kỹ năng mềm cần thiết trong công việc. Đồng thời, mục tiêu đội ngũ nhân viên trẻ, năng động, quyết đoán, có trách nhiệm với công việc, sẵn sàng tiếp nhận thay đổi, ứng phó khó khăn, thách thức trong quá trình cạnh tranh, có thái độ chuyên nghiệp.

Tiếp tục tiến hành các công tác đào tạo nâng cao chất lượng đội ngũ nhân viên toàn công ty, ứng phó mọi sự thay đổi của tình hình hoạt động kinh doanh.

Nâng cấp cơ sở vật chất, văn phòng, các trang thiết bị, áp dụng các công nghệ kỹ thuật tốt nhất, ... nhằm tạo dựng một môi trường làm việc thuận lợi, chuyên nghiệp, xứng đáng với hình ảnh và tầm vóc của công ty.

3.2. Một số giải pháp hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty TNHH Tâm Thịnh Việt

3.2.1. Hoàn thiện công tác xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực

Công ty nên tiến hành một đánh giá toàn diện về chiến lược nhân sự, trong đó bao gồm việc xác định mục tiêu và kế hoạch phát triển dài hạn của tổ chức. Điều này sẽ giúp xác định rõ ràng nhu cầu về nhân sự trong tương lai và đảm bảo rằng quy trình tuyển dụng được căn cứ vào mục tiêu chiến lược của công ty.

Cần tổ chức các cuộc họp định kỳ với các bộ phận khác nhau như nhân sự, kinh doanh, chăm sóc khách hàng,... để hiểu rõ hơn về nhu cầu tuyển dụng trong từng bộ phận. Việc này sẽ giúp đảm bảo rằng quy trình tuyển dụng được đáp ứng đúng nhu cầu

thực tế của từng phòng ban.

Cũng cần chú ý tuyển dụng từ nhiều nguồn, xác định những nguồn tuyển dụng tiềm năng mới như sinh viên mới ra trường, nhân viên kinh doanh những lĩnh vực liên quan,... để dễ dàng tìm kiếm nhân sự phù hợp hơn.

3.2.2. Hoàn thiện công tác lập kế hoạch tuyển dụng

Hiện tại, kế hoạch nguồn nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt mới chỉ căn cứ vào tình trạng thực tế tại Công ty và cũng cần căn cứ vào tình hình tăng trưởng phát triển của ngành bảo hiểm, còn công tác dự báo những biến động nhân lực trong ngành nói riêng và thị trường lao động nói chung còn khá yếu. Việc tăng cường công tác dự báo, xác định đủ những căn cứ lập kế hoạch tuyển dụng sẽ là tiền đề quan trọng cho công ty chủ động linh hoạt đối phó những thay đổi trong tuyển dụng. Công ty cần lập kế hoạch tuyển dụng lâu dài, khoa học, thay đổi linh hoạt cho phù hợp với từng giai đoạn cần thực hiện việc hoạch định nguồn nhân lực theo các bước sau:

- + Xây dựng kế hoạch, chiến lược kinh doanh của từng phòng ban ngắn hạn và dài hạn: Nhu cầu nguồn nhân lực trong công ty được xác định dựa trên kế hoạch của từng phòng ban và căn cứ vào chiến lược phát triển kinh doanh, đặc điểm sản phẩm và thị trường của công ty, môi trường kinh tế - pháp luật - chính trị - xã hội bên ngoài và các thông tin thiết yếu về công ty như đối thủ cạnh tranh, điều kiện kinh tế, kinh nghiệm quản lý,...

- + Các phòng lập kế hoạch nhân lực: từ kế hoạch kinh doanh của mình các phòng ban sẽ lập kế hoạch nhu cầu nguồn nhân lực của phòng, sau đó gửi lên phòng Hành chính – Nhân sự. Mỗi phòng ban khi lập kế hoạch nhân lực cần kèm theo các yêu cầu cụ thể về nhân lực như: trình độ, kinh nghiệm, tuổi tác, sức khỏe,... trước khi gửi lên phòng hành chính nhân sự. Phòng hành chính nhân sự có trách nhiệm tập hợp nhu cầu nhân lực, xem xét đối chiếu và dựa vào yêu cầu của từng phòng để bố trí nhân lực cho phù hợp.

- + Phòng hành chính nhân sự xem xét đối chiếu nhu cầu của các phòng ban để xác định số lượng và yêu cầu cụ thể về nhân lực, sau đó xác định chính xác số lượng nhân lực cần tuyển, lập báo cáo trình lên giám đốc phê duyệt.

- + Phòng hành chính nhân sự gửi thông báo đến đại diện các phòng ban thông qua email hoặc tổ chức một cuộc họp, yêu cầu các phòng ban lập kế hoạch nhân lực thường

xuyên và gửi cho phòng nhân sự. Nếu làm tốt công tác này thì việc hoạch định nguồn nhân lực của công ty sẽ chính xác hơn, xác định được chính xác số lượng cần tuyển, và xác định được yêu cầu đối với mỗi vị trí, giúp cho quá trình tuyển dụng hiệu quả hơn.

Để thực hiện tốt giải pháp này các cấp lãnh đạo công ty cần quan tâm, cũng như phân công, giám sát thực hiện công việc một cách sát sao nhất. Đồng thời, biện pháp này cũng cần mỗi nhân viên nghiêm túc thực hiện và phối hợp chặt chẽ trong công việc.

3.2.3. Hoàn thiện công tác thực hiện tuyển dụng

Trong thực hiện tuyển dụng, cần đa dạng hóa hình thức phỏng vấn. Tại Công ty, quy trình tuyển dụng chỉ áp dụng duy nhất một hình thức phỏng vấn là phỏng vấn hội đồng. Hình thức này có ưu điểm là đánh giá, sàng lọc khá kỹ lưỡng khi nhiều người phỏng vấn 1 ứng viên. Tuy nhiên, việc sử dụng duy nhất một hình thức phỏng vấn lại dễ gây tâm lý nhàm chán, ảnh hưởng cho cả người tuyển dụng và ứng viên, dẫn tới hiệu quả của quá trình tuyển dụng. Công ty cũng cần đa dạng hóa hình thức phỏng vấn khi tiến hành tuyển dụng như:

Phỏng vấn theo mẫu: là hình thức mà người xin việc phải trả lời các câu hỏi được chuẩn bị kỹ thiết kế sẵn theo yêu cầu của công việc.

Phỏng vấn theo nhóm: Là hình thức một người đưa ra câu hỏi cùng lúc với nhiều người.

Phỏng vấn hành vi: Hình thức phỏng vấn này dựa trên giả định hành vi mà trong đó, các câu hỏi đặt ra hướng vào các vấn đề hoặc các tình huống giả định mà người dự tuyển phải giải quyết.

Ngoài ra cũng nên linh hoạt áp dụng các hình thức phỏng vấn theo mục tiêu, phỏng vấn theo tình huống, ...

Việc đa dạng hóa hình thức phỏng vấn, kết hợp sử dụng nhiều phương thức phỏng vấn phù hợp với kế hoạch tuyển dụng, không những gây hứng thú đối với những người tham gia công tác tuyển dụng, giảm áp lực mỗi vòng phỏng vấn, mà ứng viên cũng có cái nhìn đa chiều về phong cách làm việc tại công ty, từ đó nâng cao hiệu quả công tác tuyển dụng.

Cùng với đó, trong quá trình tuyển dụng, hồ sơ, giấy tờ ứng viên đưa ra cần được xác minh rõ ràng, đảm bảo đúng sự thật, minh bạch, không gian lận. Cần có bộ phận kiểm tra lại thông tin ứng viên.

3.2.4. Hoàn thiện công tác đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng nhân lực chất lượng cao

Hiện tại việc kiểm tra giám sát quy trình tuyển dụng của công ty chưa sát sao và chưa khách quan. Dù kế hoạch tuyển dụng được xây dựng chi tiết, cụ thể thì cũng khó tránh được những thiếu sót, sai lầm trong quá trình thực thi, không đạt được đúng như hiệu quả hướng tới. Mỗi sai lầm trong các hoạt động mắt xích thường xuất phát từ nhiều nguyên nhân không dự đoán trước được, điều này sẽ làm thay đổi hiệu quả đạt được trong dây chuyền tuyển dụng. Do vậy, việc kiểm tra thực hiện, giám sát mỗi bước hoạt động sẽ kịp thời xác định những sai sót so với kế hoạch, làm rõ nguyên nhân và sửa chữa kịp thời.

Để tăng cường hiệu quả công tác kiểm tra đánh giá tuyển dụng nhân lực, công ty cần đưa ra bản tiêu chuẩn đánh giá tuyển dụng nhân lực rõ ràng với các chỉ tiêu cả về số lượng và chất lượng nhân lực được tuyển dụng. Bản đánh giá bao gồm hai phần:

Phần 1: đánh giá về số lượng nhân lực được tuyển dụng do bộ phận hành chính nhân sự của công ty đánh giá. Nội dung của phần đánh giá này bao gồm các chỉ tiêu đang được sử dụng tại công ty như: tỷ lệ sàng lọc hồ sơ ứng viên, chi phí cho công tác tuyển dụng, so sánh kết quả tuyển dụng với nhu cầu tuyển dụng của công ty.

Phần 2: đánh giá về chất lượng nhân lực được tuyển dụng do bộ phận sử dụng nhân lực đánh giá. Nội dung của đánh giá này bao gồm các chỉ tiêu: ứng viên có đáp ứng được tiêu chuẩn về chuyên môn, sức khỏe không; ứng viên có hòa nhập được với văn hóa của công ty hay không; khả năng hòa nhập của ứng viên nhanh hay chậm...

Việc kiểm tra giám sát chặt chẽ quy trình tuyển dụng giúp cho công ty kịp thời đánh giá kết quả và hiệu quả của công tác tuyển dụng nhân lực, và là cơ sở để các đợt tuyển dụng sau của công ty được thực hiện tốt hơn.

3.3. Đề xuất và kiến nghị với Công ty

Xây dựng chương trình đào tạo và tập huấn chuyên sâu: Phối hợp với các chuyên gia và đối tác đào tạo uy tín, Công ty có thể thiết kế và triển khai các khóa đào tạo và tập huấn chuyên sâu về các kỹ năng cần thiết cho từng bộ phận và vị trí công việc cụ thể, cả kỹ năng chuyên môn và kỹ năng mềm như quản lý thời gian, giao tiếp hiệu quả và làm việc nhóm.

Tạo điều kiện cho việc học tập liên tục và tích cực: Công ty có thể khuyến khích

và tạo điều kiện cho nhân viên tham gia vào các khóa học trực tuyến, hội thảo và chương trình đào tạo ngoại khóa. Đồng thời, công ty cũng có thể xem xét việc cung cấp hỗ trợ tài chính hoặc thời gian linh hoạt cho nhân viên tham gia vào các hoạt động học tập này. Khuyến khích việc chia sẻ kiến thức và kinh nghiệm giữa các thành viên trong đội ngũ thông qua các buổi họp nhóm, sự kiện networking và các phương tiện truyền thông nội bộ.

Đánh giá và đặt mục tiêu phát triển cá nhân: Công ty nên thúc đẩy việc thiết lập các mục tiêu phát triển cá nhân cho từng nhân viên và tiến hành đánh giá định kỳ về việc đạt được những mục tiêu này. Điều này sẽ giúp tạo động lực và khích lệ nhân viên nâng cao trình độ và hiệu suất làm việc của họ.

Tiểu kết chương 3

Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt luôn chú trọng việc hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực để đảm bảo sự phát triển bền vững của công ty. Thông qua thực hiện các giải pháp hiệu quả, công ty có thể cải thiện quá trình tuyển dụng, thu hút và giữ chân nhân tài tốt nhất. Công ty cần xây dựng một quy trình tuyển dụng chặt chẽ hơn từ việc định rõ nhu cầu, đăng tin tuyển dụng, sàng lọc hồ sơ, phỏng vấn và lựa chọn ứng viên phù hợp, cải thiện ở tất cả các khâu, các bước. Đồng thời, đẩy mạnh đánh giá, đào tạo và phát triển nhân viên tuyển dụng nói riêng và nhân viên công ty nói chung, khuyến khích nhân viên phát triển và gắn bó lâu dài với công ty.

KẾT LUẬN

Tuyển dụng nhân lực là nền tảng nhằm cung cấp một đội ngũ nhân lực đủ về số lượng tốt về chất lượng cho công tác quản trị nhân lực trong doanh nghiệp. Bởi vậy việc nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng nhân lực luôn là một vấn đề cấp thiết đối với mọi doanh nghiệp để có được nguồn lao động có chất lượng và sử dụng hiệu quả nó.

Trong đề tài này em đã đi sâu nghiên cứu công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt trong thời gian vừa qua để thấy rõ những ưu điểm và những tồn tại trong công tác tuyển dụng nhân lực của công ty. Từ đó, em đã đề xuất một số giải pháp và kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực của Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt.

Cuối cùng, em hy vọng rằng dự án tốt nghiệp này sẽ là một bước khởi đầu tích cực cho việc hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Tâm Thịnh Việt, đồng thời góp phần vào sự phát triển và thành công của công ty trong tương lai.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1]. Vũ Thùy Dương (2010), Giáo trình quản trị nhân lực, Nxb Thống kê, Hà Nội.
- [2]. Lê Thanh Hà (2009), Giáo trình Quản trị nhân lực (Tập 1), Nxb Lao động– Xã hội, Hà Nội.
- [3]. Nguyễn Thị Ngọc Huyền (2013), Quản lý học, Nxb Đại học kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
- [4]. Chuyên đề: “Hoàn thiện từng bước quy trình tuyển dụng công nhân tại công ty TNHH May Hoàng Linh năm 2007” của tác giả Nguyễn Hải Đăng Trưởng phòng Hành chính Tổ chức
- [5]. TS Trần Kim Dung, Giáo trình Quản trị Nhân lực, 2005, Nhà xuất bản thống kê, Hà Nội.
- [6]. Sơ đồ năng lực công ty TNHH Tâm Thịnh Việt
- [7]. Báo cáo tài chính công ty TNHH Tâm Thịnh Việt
- [8]. <https://www.topev.vn/cong-ty/cong-ty-tnhh-tam-thinh-viet/122570.html>.
- [9]. <https://irdm.edu.vn/khai-niem-nguon-nhan-luc-la-gi/>