

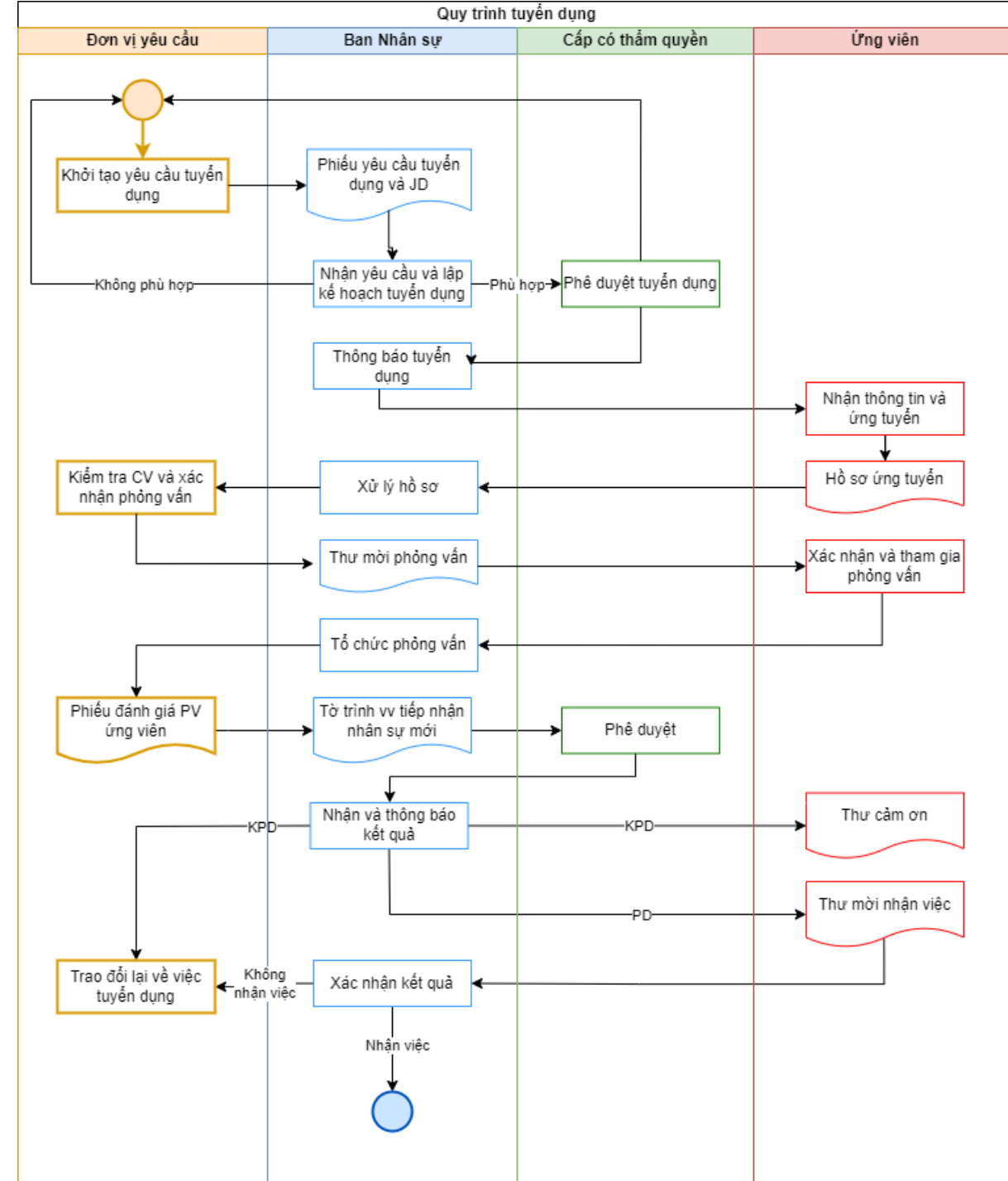
QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG

Tài liệu liên quan

- QT.NS.01 – Quy trình Tuyển dụng nhân sự
- QT.NS.01/MB01: Phiếu yêu cầu tuyển dụng nhân sự
- QT.NS.01/MB05: Phiếu đánh giá phỏng vấn ứng viên
- QT.NS.01/MB07: Tờ trình v/v tiếp nhận nhân sự mới
- QT.NS.01/MB08: Thư Cảm ơn;
- QT.NS.01/MB09: Thư mời làm việc
- Quyết định tiếp nhận

Quy trình trên ERPNext

Job Requisition → Job Opening → Job Applicant
→ Appointment Letter → Interview → Job Offer



PHIẾU YÊU CẦU TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Kính gửi:(Cấp có thẩm quyền theo phân cấp thẩm quyền phê duyệt nhân sự)

PHẦN I: PHẦN DÀNH CHO ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG									PHẦN II: PHẦN DÀNH CHO BAN NHÂN SỰ										
Đơn vị yêu cầu :									Kiểm soát định biên : <input type="checkbox"/> Phù hợp <input type="checkbox"/> Trình bổ sung định biên <input type="checkbox"/> Không phù hợp										
Nội dung đề xuất :									Kế hoạch tuyển dụng :										
Vị trí	Số lượng	Định biên		Nguồn tuyển		Mục đích tuyển		Thời gian dự kiến tiếp nhận	Kênh tuyển dụng					Chi phí tuyển dụng (nếu có)	Hình thức tuyển dụng			Tuyển thẳng	
		Trong định biên	Ngoài định biên	Nội bộ	Tuyển ngoài	Tuyển mới	Tuyển thay thế		Nội bộ	Thông tin đại chúng	Ngày hội việc làm	Dịch vụ thuê ngoài	Khác		Thi viết (Ngày dự kiến)	Phỏng vấn (Ngày dự kiến)			
.....	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>/..../20..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>/..../20../..../20../..../20..	<input type="checkbox"/>	
.....	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>/..../20..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>/..../20../..../20../..../20..	<input type="checkbox"/>	
.....	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>/..../20..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>/..../20../..../20../..../20..	<input type="checkbox"/>	
Lý do đề xuất									Lưu ý (nếu có)										
Giấy tờ kèm theo																			

Trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ chức danh và họ tên)

Giám đốc Nhân sự
(Ký, ghi rõ họ tên)



¹ Trình cấp có thẩm quyền trong các trường hợp sau: (i) tuyển dụng nhân sự ngoài định biên; (ii) kế hoạch tuyển dụng có phát sinh chi phí. —
(có thể ký duyệt riêng từng phiếu hoặc ký duyệt danh sách tổng hợp ghi trên Tờ trình)



Job Requisition

Phần dành cho Đơn vị yêu cầu tuyển dụng

Đơn vị	Lương dự kiến *	Công ty *
Human Resources	12,000,000	Unicloud
Vị trí *	Định biên 🌐	Trạng thái *
Chuyên viên Quan hệ lao động	Trong định biên ⬆ ⬇ ⬇ ⬆	Pending ⬆ ⬇ ⬇ ⬆
Số lượng *	Nguồn tuyển 🌐	Ngày đề nghị *
2	Nội bộ ⬆ ⬇ ⬇ ⬆	12/09/2023
Thời gian tiếp nhận dự kiến	Mục đích tuyển 🌐	
02/10/2023	Tuyển mới ⬆ ⬇ ⬇ ⬆	

Lý do đề xuất

Mô tả công việc

Mô tả công việc *

Normal ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ --- ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ B I U Ⓞ Ix A A ” </> ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ 🔗 🖼️ ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ Table ⬆ ⬇ ⬇ ⬆

Thông tin đơn vị yêu cầu

Người yêu cầu *

Thông tin cần
hoàn thiện

Sử dụng để
tạo Thông tin
đăng tuyển

Job Requisition

Phần dành cho Ban Nhân sự	Phần dành cho Ban Nhân sự
<div>Kiểm soát định biên </div> <div>Phù hợp</div>	<div>Kiểm soát định biên </div> <div>Phù hợp</div>
<div>Kênh tuyển dụng </div> <div>Nội bộ</div>	<div>Kênh tuyển dụng </div> <div>Dịch vụ thuê ngoài</div>
<div>Chi phí tuyển dụng (nếu có)</div> <div></div>	<div>Chi phí tuyển dụng (nếu có)</div> <div>0</div>
<div>Hình thức tuyển dụng </div> <div>Phỏng vấn</div>	<div>Hình thức tuyển dụng </div> <div>Thi viết</div>
<div>Ngày phỏng vấn</div> <div></div>	<div>Ngày thi tuyển</div> <div></div>

- Ban Nhân sự kiểm soát về định biên
- Kiểm tra các kênh tuyển dụng và chi phí tuyển dụng
- Trình BLĐ phê duyệt

Post thông tin tuyển dụng lên website



Vị trí tuyển dụng *

Chuyên viên Quan hệ lao động

Công ty *

Unicloud

Trạng thái tuyển dụng

Open

Vị trí *

Chuyên viên Quan hệ lao động

Đơn vị

Ban Nhân sự - Unicloud Group - UNI

Thông tin liên quan ▾

☒ Công bố trên website

Route

Route ứng tuyển

job_application

Route to the custom Job Application Webform

Mô tả công việc

Normal --- B I U Table

Mô tả công việc:

- Soạn thảo các quyết định, văn bản liên quan đến công tác nhân sự và quản lý lao động.
- Quản lý hồ sơ lao động; Sắp xếp phân loại lưu trữ hồ sơ lao động; Cập nhật các văn bản, quyết định, các giấy tờ có liên quan đến cá nhân người lao động vào hồ sơ quản lý của Ban Nhân sự và hồ sơ lao động cá nhân.

Job profile, qualifications required etc.

Đơn vị tiền tệ

VND

☒ Công bố đãi lương

Lương dự kiến từ

12,000,000

Tới

15,000,000

Website hiển thị

Chuyên viên Quan hệ lao động

Mô tả công việc:

- Soạn thảo các quyết định, văn bản liên quan đến công tác nhân sự và quản lý lao động.
- Quản lý hồ sơ lao động: Sắp xếp phân loại lưu trữ hồ sơ lao động; Cập nhật các văn bản, quyết định, các giấy tờ có liên quan đến cá nhân người lao động vào hồ sơ quản lý của Ban Nhân sự và hồ sơ lao động cá nhân.
- Cập nhập thông tin nhân sự vào hệ thống thông tin quản lý nhân sự chung của Tập đoàn.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan trong việc theo dõi và đề xuất đối với những CBNV khi đến thời hạn HĐLĐ, đến thời hạn xét lương, hết thời hạn bổ nhiệm, thời hạn điều động, biệt phái...
- Tiếp nhận và giải đáp thắc mắc về toàn bộ các vấn đề liên quan đến chính sách, quy định pháp luật về công tác nhân sự bao gồm Nội quy lao động, Khen thưởng kỷ luật,...
- Chịu trách nhiệm chính trong các công việc liên quan đến xử lý kỷ luật lao động nếu có nhân sự thực hiện công việc không tuân thủ các quy định của Pháp luật ban hành hay những quy trình, quy định đã đề ra.
- Là cầu nối giữa nhân sự ở các Bộ phận và Ban Giám đốc để thông qua những phản ánh, đóng góp của nhân sự ở các bộ phận, giúp cho Ban Giám đốc có thể tăng cường hơn nữa các chương trình chính sách, quy định phù hợp với những nguyện vọng và mong đợi của tập thể nhân viên.
- Thực hiện các công việc khác trong phần hành QHLD.

Yêu cầu ứng viên:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành: Quản trị nhân lực, Luật,... hoặc hoặc các chuyên ngành khác có liên quan
- Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương
- Ngoại hình ưa nhìn, khả năng giao tiếp, thuyết trình, đàm phán tốt
- Nhiệt tình, thái độ làm việc chuyên nghiệp.
- Kỹ năng tin học văn phòng tốt, biết thống kê báo cáo dữ liệu
- Có kinh nghiệm trong công tác công đoàn

Quyền lợi:

- Mức lương hấp dẫn theo thỏa thuận, tùy thuộc vào năng lực thực tế
- Chế độ năng lương linh hoạt; thưởng và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của Công ty.
- Được làm việc trong môi trường thân thiện, năng động, cầu tiến, đảm bảo đầy đủ các trang thiết bị, vật dụng,... phục vụ tốt nhất cho công việc.
- Được đào tạo, nâng cao về chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ và các kỹ năng mềm khác.
- Các chế độ: BHXH, BHYT, BHTN theo luật định.
- Nghỉ mát hàng năm cùng Tập đoàn.

Salary range per month: VND 12,000,000 - VND 15,000,000

Apply Now

Job Application

• Not Saved

Job Opening

chuyên-viên-quan-hệ-lao-động

Applicant Name *

Email Address *

Phone Number

Country of Residence

Cover Letter

Resume Link

Expected Salary Range per month

Currency

Lower Range

0.00

Upper Range

0.00

Discard

Submit

Mẫu đơn ứng tuyển

See on Website

Assigned To



Attachments

Attach File +

Shared With



Tags

Add a tag ...

0 • 0

FOLLOW

You edited this
5 hours ago

You created this
5 hours ago

Connections ^

2 Job Applicant 2 +



Số lượng hồ sơ ứng
tuyển liên kết với
thông tin đăng tuyển

Vị trí tuyển dụng *

Chuyên viên Quan hệ lao động

Công ty *

Unicloud

Trạng thái tuyển dụng

Open

Vị trí *

Chuyên viên Quan hệ lao động

Đơn vị

Ban Nhân sự - Unicloud Group - UNI

Thông tin liên quan v

☒ Công bố trên website

Route ứng tuyển

job_application

Route to the custom Job Application Webform

Mô tả công việc

Normal --- B I U G Ix A A " </> Table

Mô tả công việc:
- Soạn thảo các quyết định, văn bản liên quan đến công tác nhân sự và quản lý lao động.
- Quản lý hồ sơ lao động; Sắp xếp phân loại lưu trữ hồ sơ lao động; Cập nhật các văn bản, quyết định, các giấy tờ có liên quan đến cá nhân người lao động vào hồ sơ quản lý của Ban Nhân sự và hồ sơ lao động cá nhân.

Job profile, qualifications required etc.

You edited this
4 hours ago

You created this
4 hours ago

Details

Họ và tên ứng viên *

Nguyễn Khánh Linh

Thông tin đăng tuyển

chuyên-viên-quan-hệ-lao-động

Email *

linhmk@gmail.com

Vị trí ứng tuyển

Chuyên viên Quan hệ lao động

Số điện thoại

0356700080

Trạng thái *

Open

Quốc gia

Nguồn và đánh giá

Nguồn ứng tuyển

Website

Lý lịch trích ngang

Thư ứng tuyển

Kính gửi Công ty cổ phần Tập đoàn công nghệ Unicloud

Tôi rất hào hứng khi nhận được tin tuyển dụng trên website của quý Công ty về vị trí Chuyên viên Quan hệ lao động. Sau khi đã đọc kỹ bản mô tả công việc, tôi tự tin bản thân có đầy đủ kinh nghiệm và kỹ năng để đáp ứng những tiêu chí mà công ty đặt ra.

Tôi đã có 02 năm kinh nghiệm làm việc với vị trí Chuyên viên Nhân sự, so đó tôi có được những kỹ năng quan trọng để tự tin ứng tuyển vào công việc hiện tại như sau:

Link CV

https://drive.google.com/file/d/1zVOeQ2EkBqETgwgvbfuPYM~OVFSGciIWX/

Mức lương mong muốn

Đơn vị tiền tệ

VND

Lương mong muốn từ

12,000,000

Tới

14,000,000

Assigned To



Attachments

Attach File



Shared With



Tags

Add a tag ...

0 - 0

FOLLOW

You edited this
4 hours ago

You created this
4 hours ago

Thông tin ứng viên *

linhmk@gmail.com

Họ và tên ứng viên *

Nguyễn Khánh Linh

Công ty *

Unicloud

Ngày hẹn phỏng vấn *

18/09/2023

Mẫu thư mời phỏng vấn *

Thư mời phỏng vấn - Nhân sự

Phần thư mời phỏng vấn

Giới thiệu *

Xin chào Anh/Chị, Chúc mừng Anh/Chị đã vượt qua vòng xét tuyển hồ sơ của Công ty cổ phần Tập đoàn công nghệ Unicloud. Công ty chúng tôi nhận thấy Anh/Chị có những kiến thức chuyên môn phù hợp để đáp ứng những công việc cho vị trí mà chúng tôi đang tuyển. Vì thế, chúng tôi xin gửi thư này để hẹn Anh/Chị một buổi phỏng vấn tại:

Điều khoản

<input type="checkbox"/>	No.	Điều khoản *	Mô tả *	
<input type="checkbox"/>	1	Địa điểm	16 Phạm Hùng, phường Mỹ Đình 2, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội	Edit
<input type="checkbox"/>	2	Thời gian	09:00 ngày xx/xx/xxxx	Edit
<input type="checkbox"/>	3	Khi đi phỏng vấn cần mang theo	CV	Edit

Add Row

Ghi chú cuối thư

Khi đến phỏng vấn, Anh/Chị có thể liên hệ với [Người liên hệ - Số điện thoại] để nhận được hướng dẫn.

Để giúp Anh/Chị có sự chuẩn bị tốt nhất cho buổi phỏng vấn, Anh/Chị tham khảo nội dung công việc và các dịch vụ mà công ty cung cấp tại website: <https://www.unicloud.com.vn/vi/>.

Trân trọng./.

Standard Appointment L

English

No Letterhead

Appointment Letter

Nguyễn Khánh Linh,

Date: 2023-09-18

Xin chào Anh/Chị , Chúc mừng Anh/Chị đã vượt qua vòng xét tuyển hồ sơ của Công ty cổ phần Tập đoàn công nghệ Unicloud. Công ty chúng tôi nhận thấy Anh/Chị có những kiến thức chuyên môn phù hợp để đáp ứng những công việc cho vị trí mà chúng tôi đang tuyển. Vì thế, chúng tôi xin gửi thư này để hẹn Anh/Chị một buổi phỏng vấn tại:

- Địa điểm: 16 Phạm Hùng, phường Mỹ Đình 2, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội
- Thời gian: 09:00 ngày xx/xx/xxxx
- Khi đi phỏng vấn cần mang theo: CV

Your sincerely,
For Unicloud

Khi đến phỏng vấn, Anh/Chị có thể liên hệ với [Người liên hệ – Số điện thoại] để nhận được hướng dẫn. Để giúp Anh/Chị có sự chuẩn bị tốt nhất cho buổi phỏng vấn, Anh/Chị tham khảo nội dung công việc và các dịch vụ mà công ty cung cấp tại website: <https://www.unicloud.com.vn/vi/>. Trân trọng./.

Nguyễn Khánh Linh

linhnk@gmail.com

Cleared

Assigned To

P

+

Attachments

Attach File

+

Shared With

+

Tags

Add a tag ...

0

0

FOLLOW

You edited this

1 hour ago

You created this

2 hours ago

Connections

1 Interview Feedback

+

Details

Vòng phỏng vấn *

Phỏng vấn thông tin và chuyên môn

Thông tin ứng viên *

linhnk@gmail.com

Thông tin đăng tuyển

chuyên-viên-quan-hệ-lao-động

Vị trí

Chuyên viên Quan hệ lao động

Link CV

https://drive.google.com/file/d/1zVOeQ2EkBqETgwgvbfuPYM-OVFSGcIWx/view?usp=drive_link

Trạng thái *

Cleared

Lịch phỏng vấn *

12/09/2023

Từ *

13:03:27

Tới *

14:03:15

Feedback

<input type="checkbox"/>	No.	Người phỏng vấn	Feedback của người phỏng vấn	Điểm trung bình	Kết quả	
<input type="checkbox"/>	1	phonglt@unicloud.com.vn	HR-INT-FEED-0009	★★★★☆	Cleared	Edit

Add Row

Đánh giá

Điểm thực tế

★★★★★

Tổng hợp buổi phỏng vấn

Interview feedback



PHIẾU ĐÁNH GIÁ PHÒNG VẤN ỨNG VIÊN

QT.NS.01/M805

Họ và tên ứng viên:
Năm sinh:

Vị trí ứng tuyển:
Địa điểm làm việc:

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ/ĐIỂM SỐ	Yếu (< 6 điểm)	TB - Khá (6.5 - 7 điểm)	Tốt (7.5 - 8.5 điểm)	Xuất sắc (9 - 10 điểm)	GHI CHÉP DẤN CHỨNG CHO VIỆC CHẤM ĐIỂM
I. ĐÁNH GIÁ CHUNG						
Ngoại hình/ Phong thái thể hiện						
1	Ngoại hình/ trang phục/ tác phong					
2	Phong thái tự tin, chủ động, thân thiện					
Kiến thức chuyên môn						
3	Trình độ học vấn					
4	Kiến thức chuyên môn thực tế					
5	Kinh nghiệm làm việc thực tế					
6	Kinh nghiệm liên quan đến vị trí ứng tuyển					
7	Hiểu biết về mô tả công việc của vị trí ứng tuyển					
Kỹ năng/ Các yếu tố thể hiện mức độ phù hợp với công việc						
8	Kỹ năng giao tiếp & lắng nghe					
9	Kỹ năng tin học văn phòng					
10	Kỹ năng làm việc nhóm					
11	Khả năng Ngoại ngữ					
12	Tư duy dịch vụ khách hàng					

Động lực và khả năng gắn bó					
13	Mức độ gắn bó với công việc				
14	Khả năng học hỏi, thích ứng công việc mới				
15	Lý do thay đổi công việc/ứng tuyển				
16	Điểm mạnh:				
	Điểm yếu:				
II. TIÊU CHÍ BỔ SUNG ĐỐI VỚI CÁC VỊ TRÍ CẤP QUẢN LÝ					
17	Khả năng tư duy				
18	Khả năng hoạch định chiến lược				
19	Khả năng xây dựng và phát triển đội ngũ				
20	Khả năng quản lý tài chính				
21	Khả năng quản lý rủi ro				
22	Khả năng thanh tra và kiểm soát				
23	Khả năng dẫn dắt và quản lý sự thay đổi				
III. NHẬN XÉT CHUNG:					
					Mức lương mong muốn (Gross):
					Lương thỏa thuận (Gross):
					Thời gian thử việc:
					Tỷ lệ lương thử việc:
					Ngày bắt đầu làm việc:
KẾT LUẬN					Chức danh người phỏng vấn:
[] Phù hợp với vị trí tuyển dụng [] Xuất sắc [] Tốt [] Khá [] Không đạt					
Điểm số:					Ngày phỏng vấn:
[] Tiếp tục phỏng vấn vị trí khác.....					Chữ ký của người phỏng vấn:

Interview feedback

Chi tiết

Buổi phỏng vấn *

HR-INT-2023-0008

Người phỏng vấn *

phonglt@unicloud.com.vn

Vòng phỏng vấn *

Phỏng vấn thông tin và chuyên môn

Kết quả *

Cleared

Thông tin ứng viên

linhmk@gmail.com

Đánh giá kỹ năng

Ngoại hình/Phong thái				
<input type="checkbox"/>	No.	Kỹ năng *	Đánh giá	
<input type="checkbox"/>	1	Ngoại hình/trang phục/tác phong	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	2	Phong thái tự tin, chủ động, thân thiện	★★★★★	
Add Row				

Kiến thức chuyên môn				
<input type="checkbox"/>	No.	Kỹ năng *	Đánh giá *	
<input type="checkbox"/>	1	Kinh nghiệm làm việc thực tế	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	2	Hiểu biết về mô tả công việc của vị trí ứng tuyển	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	3	Kiến thức chuyên môn thực tế	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	4	Trình độ học vấn	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	5	Kinh nghiệm liên quan đến vị trí ứng tuyển	★★★★★	
Add Row				

Kỹ năng/Các yếu tố thể hiện mức độ phù hợp với công việc				
<input type="checkbox"/>	No.	Kỹ năng	Đánh giá	
<input type="checkbox"/>	1	Khả năng ngoại ngữ	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	2	Kỹ năng giao tiếp & lắng nghe	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	3	Kỹ năng làm việc nhóm	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	4	Kỹ năng tin học văn phòng	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	5	Tư duy dịch vụ khách hàng	★★★★★	
Add Row				

Động lực và khả năng gắn bó				
<input type="checkbox"/>	No.	Kỹ năng	Đánh giá	
<input type="checkbox"/>	1	Khả năng học hỏi, thích ứng công việc mới	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	2	Lý do ứng tuyển/thay đổi công việc	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	3	Mức độ gắn bó với công việc	★★★★★	
Add Row				

Điểm mạnh

Điểm yếu

Tiêu chí bổ sung đối với các vị trí quản lý				
<input type="checkbox"/>	No.	Kỹ năng	Đánh giá	
<input type="checkbox"/>	1	Khả năng dẫn dắt và quản lý sự thay đổi	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	2	Khả năng hoạch định chiến lược	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	3	Khả năng quản lý rủi ro	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	4	Khả năng quản lý tài chính	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	5	Khả năng thanh tra và kiểm soát	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	6	Khả năng tư duy	★★★★★	
<input type="checkbox"/>	7	Khả năng xây dựng và phát triển đội ngũ	★★★★★	
Add Row				

Job Application

Sau khi Interview, thông tin về buổi phỏng vấn và đánh giá được hiện lên trang Job Application của ứng viên
→ Đây là căn cứ để phê duyệt ứng tuyển

☰

Nguyễn Khánh Linh

Accepted

View

<

>

Print

...

Save

Assigned To

+

Attachments

Attach File

+

Shared With

+

Tags

Add a tag ...

0

0

0

FOLLOW

You edited this

13 minutes ago

You created this

5 hours ago

Connections

Employee

+

Employee Onboarding

+

1 Job Offer

1 Appointment Letter

+

1 Interview

+

Interview Summary

Interview	Interview Round	Date	Status	Rating
HR-INT-2023-0008	Phỏng vấn thông tin và chuyên môn	12/09/2023	Cleared	★★★★★

Details

Họ và tên ứng viên *

Nguyễn Khánh Linh

Email *

linhnh@gmail.com

Số điện thoại

0356700080

Quốc gia

Thông tin đăng tuyển

chuyên-viên-quan-hệ-lao-động

Vị trí ứng tuyển

Chuyên viên Quan hệ lao động

Trạng thái *

Accepted



Hà Nội, ngày tháng năm 20....

THƯ MỜI LÀM VIỆC

Kính gửi: Ông/Bà

Công ty Cổ phần tập đoàn Unicloud trân trọng cảm ơn Ông/Bà đã quan tâm đến cơ hội hợp tác và làm việc tại Unicloud.

Bằng Thư này, Unicloud trân trọng mời Ông/Bà làm việc tại Công ty với công việc và chế độ đãi ngộ như sau:

1. Công việc

- Chức danh : Công việc cụ thể theo Bản mô tả công việc (và/ hoặc văn bản nội bộ khác, nếu có) do Unicloud quy định.
- Đơn vị công tác :
- Địa điểm làm việc : (Hà Nội/ Hải Dương/ Đà Nẵng ...)
- Thời giờ làm việc/ nghỉ ngơi : Theo quy định của Unicloud.
- Thời gian thử việc : tháng. (Nếu không thử việc thì lược bỏ dòng này)
- Loại HĐLĐ¹ :

2. Tiền lương, tiền thưởng và các chế độ đãi ngộ khác

- Lương chức danh hằng tháng trước thuế : VND.
- Các khoản phụ cấp và bổ sung khác : Theo quy định của Unicloud.
- Hình thức trả lương : Qua tài khoản của CBNV.
- Thời hạn trả lương : Theo quy định của Unicloud.
- BHXH, BHYT, BHTN : Theo quy định của Unicloud và pháp luật.
- Tiền thưởng và chế độ đãi ngộ khác : Theo quy định của Unicloud.

Các nội dung khác trong quan hệ lao động chưa đề cập tại Thư mời này được thực hiện theo Thỏa ước Lao động tập thể, Hợp đồng lao động và các quy định nội bộ của Unicloud.

Thư mời này có hiệu lực đến hết ngày .../.../20...². Ông/Bà vui lòng ký xác nhận vào Thư mời, gửi bản gốc về Unicloud (Ban Nhân sự) và hoàn thiện đầy đủ hồ sơ nhân sự trong thời gian sớm nhất để Công ty thực hiện các thủ tục tiếp nhận theo quy định. Quá thời hạn trên, mọi xác nhận không còn giá trị.

Chúng tôi vui mừng chào đón Ông/Bà gia nhập, hợp tác và phát triển bền vững cùng Unicloud.

Trân trọng!

Xác nhận của ứng viên

- Tôi đồng ý lời mời làm việc của Unicloud và bắt đầu đi làm từ ngày-.....-20.....
- Tôi cam kết bảo mật thông tin lương và các thông tin khác tại Thư mời.

....., ngày tháng năm 20.....

(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁP CÓ THẨM QUYỀN

Job Offer

HR-OFF-2023-00006-1

DRAFT

Họ và tên ứng viên:

Nguyễn Khánh Linh

Ngày nhận việc:

12/09/2023

Email:

linhnk@gmail.com

Vị trí:

Chuyên viên Quan hệ lao động

Sr	Offer Term	Value / Description
1	Lương Gross	12000000
2	Lương đóng BHXH	4900000
3	Thời gian làm việc	8h - 18h từ thứ 2 đến thứ 5; 8h - 17h thứ 6
4	Địa điểm làm việc	16 Phạm Hùng, phường Mỹ Đình 2, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội
5	Thời gian thử việc	02 tháng
6	Mức lương thử việc	85%

- Hình thức trả lương : Qua tài khoản của CBNV
- Thời hạn trả lương : Theo quy định của Unicloud
- BHXH, BHYT, BHTN : Theo quy định của Unicloud và Pháp luật
- Tiền thưởng và chế độ đãi ngộ khác : Theo quy định của Unicloud

Các nội dung khác trong quan hệ lao động chưa được đề cập tại Thư mời này được thực hiện theo Thỏa ước Lao động tập thể, Hợp đồng lao động và các quy định nội bộ khác của Unicloud.

Thư mời này có hiệu lực trong vòng 07 ngày kể từ ngày gửi. Ông/Bà vui lòng ký xác nhận vào Thư mời, gửi bản gốc về Unicloud (Ban Nhân sự) và hoàn thiện đầy đủ hồ sơ nhân sự trong thời gian sớm nhất để Công ty thực hiện các thủ tục tiếp nhận theo quy định. Quá thời hạn trên, mọi xác nhận không còn giá trị.

Chúng tôi vui mừng chào đón Ông/Bà gia nhập, hợp tác và phát triển bền vững cùng Unicloud.

Trân trọng./.

Job Offer

Nguyễn Khánh Linh

Accepted

Create Employee

<

>

...

Cancel

Assigned To

+

Attachments

Attach File

+

Shared With

+

Tags

Add a tag ...

0

0

FOLLOW

You edited this

just now

You created this

just now

Thông tin ứng viên *

linhnhk@gmail.com

Họ và tên ứng viên *

Nguyễn Khánh Linh

Email

linhnhk@gmail.com

Trạng thái

Accepted

Ngày mới nhận việc *

12/09/2023

Vị trí *

Chuyên viên Quan hệ lao động

Công ty *

Unicloud

Điều khoản thỏa thuận

<input type="checkbox"/>	No.	Offer Term *	Value / Description *	
<input type="checkbox"/>	1	Lương Gross	12000000	Edit
<input type="checkbox"/>	2	Lương đóng BHXH	4900000	Edit
<input type="checkbox"/>	3	Thời gian làm việc	8h - 18h từ thứ 2 đến thứ 5; 8h - 17h thứ 6	Edit

Printing Details

▼

To-do

- Thêm workflow và role để chạy demo quy trình tạo yêu cầu, xử lý yêu cầu và phê duyệt
- Chỉnh sửa form at các mẫu thư mời phỏng vấn, thư mời nhận việc
- Kiểm tra tính năng Staffing Plan (hiện chưa nhảy số realtime)
- Kiểm tra tính năng tính điểm trung bình thực tế trong DocType Interview
- Phát triển quy trình Nhận việc