




# QUY TRÌNH TIẾP NHẬN NHÂN SỰ MỚI VÀ KÍ HỢP ĐỒNG CHÍNH THỨC

Mã số	QT-QTNL-02
Ngày hiệu lực	01/09/21
Ngày ban hành	01/09/21

Biên soạn	Nguyễn Thị Oanh TBP ISO	
Xem xét	Nguyễn Trung Thành Phó Tổng Giám Đốc	
Phê duyệt	Trần Thị Tố Uyên Tổng Giám Đốc	

# KIỂM SOÁT BAN HÀNH/ SỬA ĐỔI/ BỔ SUNG

Lần ban hành	Ngày hiệu lực	Số trang	Nội dung sửa đổi
01	01/09/21	06	Ban hành lần đầu

## MỤC LỤC QUY TRÌNH

1. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN NHÂN SỰ MỚI

2. QUY TRÌNH THỬ/ HỌC VIỆC VÀ KÍ HỢP ĐỒNG CHÍNH THỨC



# QUY TRÌNH TIẾP NHẬN NHÂN SỰ MỚI VÀ KÍ HỢP ĐỒNG CHÍNH THỨC

## MỤC ĐÍCH

- Tài liệu này hướng dẫn các bước tiếp nhận nhân sự mới đến khi kí hợp đồng chính thức.

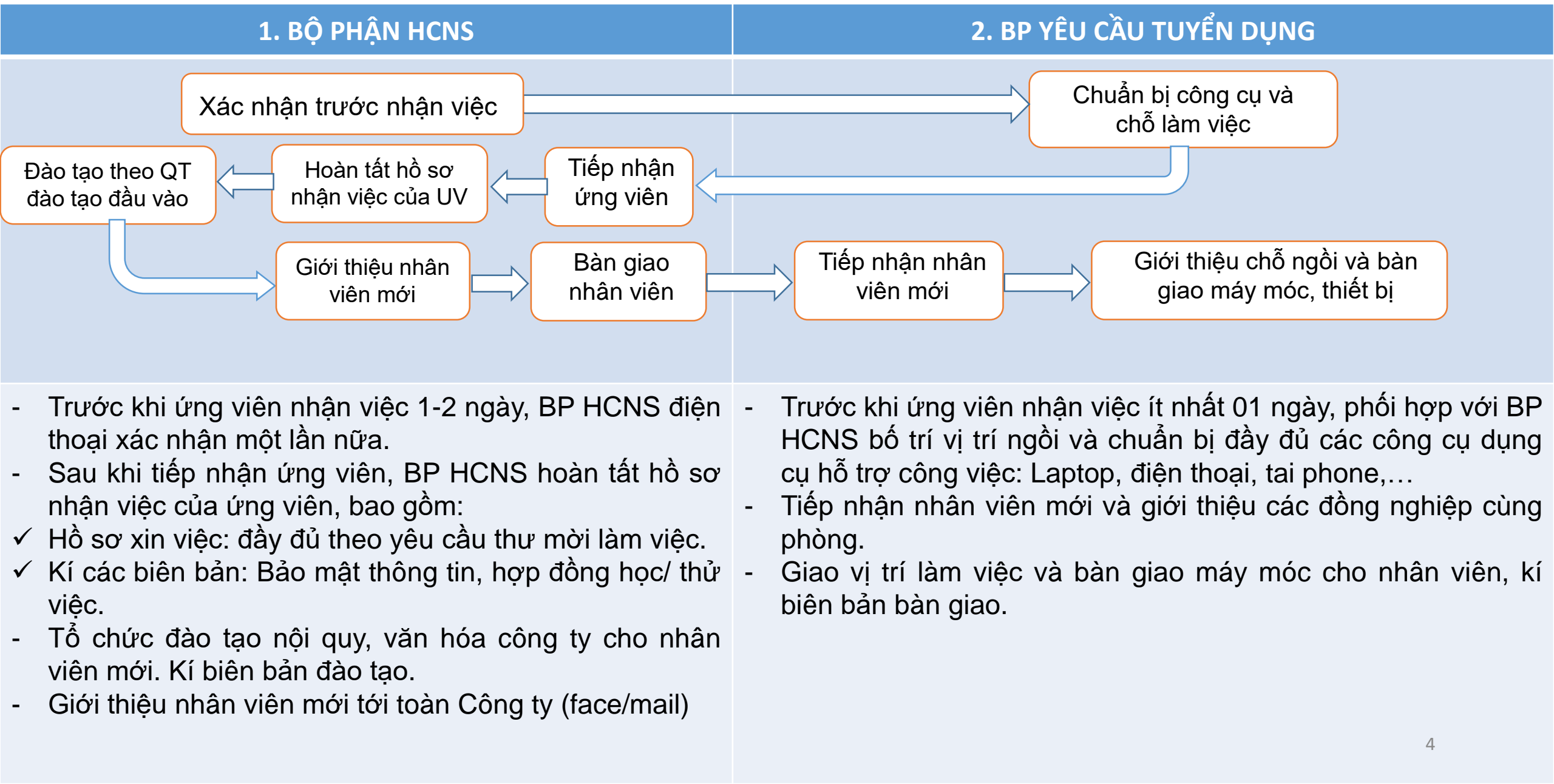
## PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả các bộ phận có nhu cầu tuyển thêm/ thay thế nhân sự trong Công ty và BP HCNS.

## TRÁCH NHIỆM

- Ban Giám Đốc chi nhánh/ Trưởng các BP chịu trách nhiệm triển khai và phổ biến tới tất cả các nhân viên thực hiện theo đúng quy trình này.
- P. QTRR & KSNB chịu trách nhiệm giám sát việc tuân thủ quy trình này.

# 1. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN NHÂN SỰ MỚI





## 2. QUY TRÌNH THỬ/ HỌC VIỆC VÀ KÍ HỢP ĐỒNG CHÍNH THỨC

### 1. BP YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

Đào tạo  
MTCV

Đào tạo  
chuyên môn

Phân công người  
hướng dẫn

Bàn giao  
KPI

Đánh giá  
KPI

Đánh giá  
Thử/học  
việc

Yes

No

Kí hợp đồng làm  
việc

Chấm dứt thử việc  
và tuyển dụng lại

### 2. BP HCNS

- BP yêu cầu tuyển dụng đào tạo về MTCV cho nhân sự mới => Đào tạo các công việc chuyên môn theo MTCV.
- Phân công người hướng dẫn nhân viên mới.
- Bàn giao KPI cho nhân viên mới, có kí nhận vào biên bản bàn giao KPI.
- Trước khi kết thúc thời gian thử việc 1 tuần, BP yêu cầu tuyển dụng làm biên bản đánh giá KPI và Phiếu đánh giá thử việc/học việc. Nếu:
  - ✓ Đạt: Tiến hành kí kết hợp đồng lao động.
  - ✓ Không đạt: Thông báo cho nhân viên chấm dứt thử việc và tiến hành tuyển dụng lại.

- Sau khi ký kết hợp đồng, BP HCNS cấp phát đồng phục (nếu có) cho các BP ở văn phòng, các vị trí dưới chi nhánh, GĐCN đề nghị từ BP kho phát cho các bạn.

# CÁC BIỂU MẪU CỦA QUY TRÌNH

STT	Mã số biểu mẫu	Tên biểu mẫu	Trách nhiệm kí /duyet
1	BM-01-QT-QTNL-02	Cam kết bảo mật thông tin	Ứng viên
2	BM-02-QT-QTNL-02	Biên bản đào tạo hội nhập	Ứng viên
3	BM-03-QT-QTNL-02	Hợp đồng học/ thử việc	BGĐ
4	BM-04-QT-QTNL-02	Biên bản bàn giao KPI	GĐCN/GĐ khối
5	BM-05-QT-QTNL-02	Biên bản đánh giá KPI	GĐCN/GĐ khối
6	BM-06-QT-QTNL-02	Phiếu đánh giá học/ thử việc	GĐCN/GĐ khối
7	BM-07-QT-QTNL-02	Hợp đồng lao động chính thức	BGĐ