

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KHOA: QUẢN TRỊ KINH DOANH

Sinh viên : Nguyễn Phạm Hoàng Anh

HẢI PHÒNG – 2024

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

**HOÀN THIỆN QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ
TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI BÌNH**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
KHOA: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**Sinh viên : Nguyễn Phạm Hoàng Anh
Giáo viên hướng dẫn : ThS. Cao Thị Thu**

HẢI PHÒNG – 2024

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Phạm Hoàng Anh

Mã SV: 2112402016

Lớp : QTL25N

Ngành : Quản trị doanh nghiệp

Tên đề tài: Hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH
Đại Bình

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

(về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

- Chương 1: Cơ sở lý luận và thực tiễn về quy trình tuyển dụng nhân sự
- Chương 2: Phân tích thực trạng tình hình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình
- Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

- Bảng báo cáo tình hình nhân sự qua các năm.
- Số liệu cơ cấu lao động,...

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH Đại Bình

Địa chỉ: Số 57 đường Chùa Vẽ, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Cao Thị Thu

Học hàm, học vị : Thạc Sĩ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Toàn bộ khóa luận

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày ... tháng ... năm 2024

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 18 tháng 05 năm 2024

Đã nhận nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

Giảng viên hướng dẫn

Nguyễn Phạm Hoàng Anh

ThS.Cao Thị Thu

Hải Phòng, Ngày ... tháng ... năm 2023

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: ThS.Cao Thị Thu

Đơn vị công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Họ và tên sinh viên : Nguyễn Phạm Hoàng Anh

Chuyên ngành : Quản Trị Doanh Nghiệp

Đề tài tốt nghiệp : Hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp

.....
.....
.....

2. Đánh giá chất lượng của đề án/ khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...)

.....
.....
.....

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2023

Giảng viên hướng dẫn

ThS.Cao Thị Thu

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN CHẤM PHẢN BIỆN

Họ và tên giảng viên:

Đơn vị công tác: Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Họ và tên sinh viên: Nguyễn Phạm Hoàng Anh
Chuyên ngành: Quản Trị Doanh Nghiệp

Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình

1. Phần nhận xét của giáo viên chấm phản biện

.....
.....
.....

2. Những mặt còn hạn chế

.....
.....
.....

3. Ý kiến của giảng viên chấm phản biện

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm phản biện

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2023
Giảng viên chấm phản biện

MỤC LỤC:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	1
KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY.....	2
LỜI CAM ĐOAN	9
LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1	3
CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN VỀ QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ	3
1.1. Khái niệm về tuyển dụng nhân sự	3
1.2. Mục tiêu của Tuyển dụng nhân sự.....	4
1.3. Vai trò của Tuyển dụng nhân sự.....	5
1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến tuyển dụng nhân sự.....	7
1.4.1. Nhóm nhân tố bên ngoài doanh nghiệp	7
1.4.2. Nhóm nhân tố bên trong doanh nghiệp	11
1.5. Quy trình tuyển dụng nhân sự	14
1.6. Ý nghĩa của công tác Tuyển dụng nhân sự.....	18
1.7. Tiểu kết chương 1	19
CHƯƠNG 2.....	20
PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG TÌNH HÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI BÌNH	20
2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Đại Bình.....	20
2.1.1. Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Đại Bình.....	20
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của Công ty TNHH Đại Bình.....	20
2.1.3. Quá trình hình thành và phát triển	23
2.2. Phân tích tình hình nhân sự của Công ty TNHH Đại Bình	25
2.3. Thực trạng quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình	36
2.3.1. Lập kế hoạch tuyển dụng	36
2.3.2. Thông báo tuyển dụng	38
2.3.3. Tiếp nhận và sàng lọc hồ sơ.....	38
2.3.4. Phỏng vấn	39

2.3.5.	Thông báo kết quả phỏng vấn.....	41
2.3.6.	Thử việc	41
2.3.7.	Tuyển dụng chính thức	42
2.4.	Đánh giá quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình...	42
2.4.1.	Xác định nhu cầu tuyển dụng	42
2.4.2.	Phân tích công tác tuyển dụng nhân lực	44
2.4.3.	Phân tích quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty	52
2.5	Tiêu kết chương 2	54
CHƯƠNG 3.....		55
MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI BÌNH		55
3.1.	Phương hướng kinh doanh và mục tiêu tuyển dụng và quản trị nhân sự của Công ty TNHH Đại Bình trong thời gian tới	55
3.1.1.	Phương hướng kinh doanh.....	55
3.1.2.	Kế hoạch tuyển dụng nhân sự của công ty trong thời gian tới.....	55
3.2.	Một số giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình.....	56
3.2.1.	Khắc phục nhược điểm công tác xác định nhu cầu tuyển dụng	56
3.2.2.	Khắc phục khai thác nguồn tuyển dụng.....	56
3.2.3.	Khắc phục công tác tuyển chọn nhân lực	57
3.2.4.	Hoàn thiện công tác đánh giá trong tuyển dụng	58
3.2.5.	Một số đề xuất khác	59
KẾT LUẬN		66
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....		67

LỜI CẢM ƠN

Để hoàn thành tốt kế hoạch báo cáo thực tập vừa qua cũng như khóa luận tốt nghiệp này, em đã nhận được sự hướng dẫn, giúp đỡ và góp ý nhiệt tình của quý thầy cô trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng cũng như ban lãnh đạo Công ty TNHH Đại Bình. Với tình cảm chân thành của mình, cho phép em được bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc đến tất cả các cá nhân và cơ quan đã tạo điều kiện giúp đỡ em.

Trước hết em xin chân thành cảm ơn các thầy giáo, cô giáo khoa Quản trị kinh doanh trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng cùng với sự quan tâm, dạy dỗ, chỉ bảo tận tình, chu đáo, đến nay em đã có thể hoàn thành khóa luận tốt nghiệp của mình đúng tiến độ. Đặc biệt em xin gửi lời cảm ơn sâu sắc tới giảng viên (thạc sĩ) Cao Thị Thu đã dành nhiều thời gian, tâm huyết để hướng dẫn em hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này.

Đồng thời em xin cảm ơn quý anh, chị và Ban lãnh đạo Công ty TNHH Đại Bình đã tạo điều kiện đầy đủ và trực tiếp giúp đỡ em, giải đáp mọi thắc mắc trong suốt quá trình em được thực tập thực tế tại Công ty, làm cơ sở cho em hoàn thành luận văn.

Cuối cùng em muốn gửi lời cảm ơn đến gia đình, tất cả bạn bè và người thân, những người luôn chia sẻ, động viên và tạo động lực cho em để hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

Với điều kiện thời gian cũng như kinh nghiệm còn hạn chế của một sinh viên, mặc dù em đã rất cố gắng, tuy nhiên bài luận của em không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự chỉ bảo, đóng góp ý kiến của các thầy cô để có điều kiện bổ sung, hoàn thiện luận văn đồng thời nâng cao ý thức của mình, phục vụ tốt hơn cho công tác thực tế sau này.

Em xin chân thành cảm ơn!

LỜI CAM ĐOAN

Em xin cam đoan bài luận văn tốt nghiệp với đề tài: ***“Hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình”*** là do em thực hiện dưới sự hướng dẫn của ThS. Cao Thị Thu và không hề sao chép của ai. Mọi thông tin, số liệu, bảng biểu và kết quả nghiên cứu trong luận văn do em trực tiếp thu thập dưới được sự đồng ý của Ban Giám đốc công ty TNHH Đại Bình là hoàn toàn trung thực.

Để hoàn thành bài luận văn này, những nguồn tài liệu tham khảo được em trích dẫn đầy đủ, ngoài ra em không sử dụng bất cứ tài liệu nào khác. Nếu có sai sót, em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Sinh viên

Nguyễn Phạm Hoàng Anh

LỜI MỞ ĐẦU

❖ Lý do chọn đề tài

Cùng với sự phát triển và hội nhập của nền kinh tế Việt Nam trong những năm gần đây. Nhu cầu về nguồn nhân lực, đặc biệt là nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn cũng ngày càng gia tăng. Vì vậy, để có thể phát triển bền vững trên thị trường Việt Nam và quốc tế, doanh nghiệp phải có một bộ máy tổ chức và nguồn nhân sự chất lượng. Một bộ máy tổ chức và nguồn nhân sự chất lượng cần bắt đầu từ việc tuyển dụng nguồn nhân lực của doanh nghiệp.

Công tác tuyển dụng là một trong những yếu tố quyết định tới sự thành bại của một doanh nghiệp. Việc tuyển dụng nhân sự cũng được cho là một thách thức to lớn đối với doanh nghiệp khi trong thời đại nền kinh tế đang phát triển không ngừng này, các doanh nghiệp không chỉ cạnh tranh về việc kinh doanh, sản xuất mà còn cạnh tranh về việc tuyển dụng đội ngũ nhân lực vững mạnh để đưa doanh nghiệp có thể ngày càng phát triển.

Hiện tại, nhu cầu tuyển dụng nhân sự để trụ vững và phát triển công ty trong tương lai là vấn đề mọi doanh nghiệp đều đặt lên hàng đầu và Công ty TNHH Đại Bình cũng không ngoại lệ. Để có một nguồn lực nhân viên chất lượng tốt thì công tác tuyển dụng nhân sự là chìa khóa đem lại thành công cho công ty. Vì vậy, em chọn đề tài **“Hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình”** để tìm hiểu rõ hơn về quy trình tuyển dụng nhân sự của công ty, từ đó đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại đây.

❖ Vấn đề nghiên cứu:

Khóa luận gồm có hai vấn đề nghiên cứu. Thứ nhất, phân tích, đánh giá thực trạng công tác tuyển dụng nhân sự tại Công Ty TNHH Đại Bình hiện nay, chú trọng làm rõ một số tồn tại và nguyên nhân của công tác này. Từ đó đi đến vấn đề thứ hai, đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại Công Ty TNHH Đại Bình.

❖ **Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

✓ *Đối tượng nghiên cứu*

Khóa luận sẽ nghiên cứu về công tác tuyển dụng nhân sự trực tiếp tại Công Ty TNHH Đại Bình, dựa trên kết quả khảo sát nhân sự là công nhân viên, tổ trưởng, quản lý, giám sát, trưởng phòng và giám đốc.

✓ *Phạm vi nghiên cứu*

Khóa luận nghiên cứu trong phạm vi Công Ty TNHH Đại Bình, dựa trên các dữ liệu được thu thập từ năm 2020 đến nay.

Do sự thay đổi không ngừng về công nghệ, chiến lược công ty, tình hình kinh tế nên công tác tuyển dụng cũng sẽ có những thay đổi trong tương lai nên đề tài chỉ đưa ra các giải pháp sử dụng trong giai đoạn 2024 – 2026.

❖ **Nội dung nghiên cứu**

Kết cấu của báo cáo thực tập gồm 3 chương:

- Chương 1: Cơ sở lý luận và thực tiễn về quy trình tuyển dụng nhân sự.
- Chương 2: Phân tích thực trạng tình hình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình.
- Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình.

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN VỀ QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

1.1. Khái niệm về tuyển dụng nhân sự

Nhân sự hay nhân lực là đối tượng cực kỳ quan trọng góp phần tạo nên sự thành công của doanh nghiệp, dưới góc độ lao động, họ là người lao động làm việc cho người sử dụng lao động. Với sự phát triển của kinh tế – xã hội, đòi hỏi các doanh nghiệp ngày có nhu cầu tuyển dụng đội ngũ nhân lực có tri thức cao và kỹ năng hoàn thiện.

Tuyển dụng nhân sự được hiểu là quá trình thu hút những người lao động có nguyện vọng và có khả năng làm việc trong doanh nghiệp từ nhiều nguồn khác nhau (nội bộ hoặc bên ngoài), xuất phát từ nhu cầu mở rộng, bổ sung hoặc thay thế nhân lực trong doanh nghiệp mà các giải pháp khác không thể đáp ứng được.

Tuyển dụng nhân lực bao gồm hai giai đoạn tuyển mộ nhân lực và tuyển chọn nhân lực.

- Tuyển mộ nhân lực là hoạt động chiêu mộ, thu hút ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển. Nói cách khác tuyển mộ còn là quá trình thu hút những người lao động có trình độ từ bên ngoài xã hội và bên trong nội bộ doanh nghiệp. Quá trình tuyển mộ của một tổ chức phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác nhau như: uy tín, thương hiệu của tổ chức đó; văn hóa, môi trường làm việc; phương pháp quản lý, tổ chức; chính sách lương bổng và đãi ngộ; điều kiện làm việc; cơ hội thăng tiến; ngành nghề lĩnh vực kinh doanh...

- Tuyển chọn nhân lực là khâu kế tiếp của quá trình tuyển mộ để đảm bảo cho quyết định tuyển dụng nhân lực đúng với yêu cầu đặt ra. Là quá trình đánh giá, sàng lọc những người tham gia dự tuyển để lựa chọn những ứng viên phù hợp nhất với yêu cầu công việc của tổ chức. Tuyển chọn bao gồm các công việc thu nhận hồ sơ ứng viên, nghiên cứu, sàng lọc, thông báo phỏng vấn, phỏng vấn, ra quyết định tuyển chọn. Quá trình tuyển chọn thường bị ảnh hưởng bởi các yếu tố như tập quán tuyển

chọn của công ty hoặc tổ chức, ý kiến chủ quan của người tuyển dụng, yêu cầu của công việc, khả năng xử lý tình huống của ứng viên,...

Với phương châm tuyển dụng “dụng nhân phải đúng từ khâu tuyển dụng” nên việc tuyển dụng nhân lực giữ vai trò đặc biệt quan trọng trong quá trình quản trị nhân lực.

1.2. Mục tiêu của Tuyển dụng nhân sự

Thông thường, công tác tuyển dụng thường do bộ phận nhân sự đảm nhận. Đây là một trong những nhiệm vụ quan trọng cần được đảm bảo song song với quản lý nhân sự. Quy trình tuyển dụng được bộ phận nhân sự xây dựng không chỉ nhằm đảm bảo thực hiện tuyển dụng một cách trình tự, bài bản nhất mà còn giúp ban lãnh đạo nắm bắt được tiến độ, kết quả chính xác. Từ đó, giúp doanh nghiệp đảm bảo được tiến độ thực hiện tuyển dụng nhằm tiết kiệm tối đa chi phí, thời gian, nhân lực cho công tác tìm kiếm nhân sự.

Nếu muốn đạt được mục đích trên, các doanh nghiệp, công ty cần có nhiều kế hoạch, chiến lược phù hợp cho từng giai đoạn, thời kỳ phát triển. Theo đó, bộ phận tuyển dụng cần xây dựng kế hoạch, quy trình tuyển dụng nhằm đáp ứng một số mục tiêu như:

- Tìm kiếm, thu hút ứng viên phù hợp, tốt nhất.
- Quản lý nguồn nhân lực trong tuyển dụng.
- Quản lý danh sách các vị trí tuyển dụng.
- Đáp ứng được nhu cầu tuyển dụng nội bộ của công ty.
- Xây dựng thương hiệu tuyển dụng của doanh nghiệp.
- Các kênh hợp tác nhân lực qua giáo dục (các trường đại học).
- Cập nhật xu hướng tuyển dụng trên thị trường.

Kết quả đạt được của công tác tuyển dụng sẽ quyết định đến hiệu quả của công tác sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp trong tương lai. Và vì vậy, ban giám đốc cần đầu tư thời gian, công sức để xây dựng một quy trình tuyển dụng tối ưu nhất nhằm sở hữu được những nhân sự tài năng, qua đó nâng cao năng lực, sức mạnh của doanh nghiệp.

1.3. Vai trò của Tuyển dụng nhân sự

Tuyển dụng nhân sự có tác động trực tiếp đến doanh nghiệp, đến người lao động và xa hơn còn tác động đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước. Để rõ ràng hơn, vai trò của tuyển dụng nhân sự được chia theo 3 khía cạnh:

➤ *Đối với doanh nghiệp:*

- Việc tuyển dụng có hiệu quả sẽ cung cấp cho doanh nghiệp một đội ngũ lao động lành nghề, năng động, sáng tạo, bổ sung nguồn nhân lực phù hợp với yêu cầu hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Tuyển dụng có tầm quan trọng rất lớn đối với doanh nghiệp vì nó là khâu đầu tiên của công tác quản trị nhân sự, chỉ khi làm tốt khâu tuyển dụng mới có thể làm tốt các khâu tiếp theo.

- Tuyển dụng tốt giúp doanh nghiệp thực hiện tốt các mục tiêu kinh doanh hiệu quả nhất, bởi vì tuyển dụng tốt tức là tìm ra người thực hiện công việc có năng lực, phẩm chất để hoàn thành công việc được giao. Từ đó nâng cao hiệu quả kinh doanh, phát triển đội ngũ, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh trong điều kiện toàn cầu hóa. –

- Chất lượng của đội ngũ nhân sự tạo ra năng lực cạnh tranh bền vững cho doanh nghiệp, tuyển dụng nhân sự tốt góp phần quan trọng vào việc tạo ra đầu vào” của nguồn nhân lực, nó quyết định đến chất lượng, năng lực, trình độ cán bộ nhân viên, đáp ứng đòi hỏi nhân sự của doanh nghiệp.

- Tuyển dụng nhân sự tốt giúp doanh nghiệp giảm gánh nặng chi phí kinh doanh và sử dụng có hiệu quả nguồn ngân sách của doanh nghiệp.

- Tuyển dụng nhân sự cho phép doanh nghiệp hoàn thành tốt kế hoạch kinh doanh đã định.

Bởi vậy, tuyển dụng nhân sự có vai trò rất lớn đối với doanh nghiệp. Đây là quá trình “đãi cát tìm vàng”, nếu một doanh nghiệp tuyển dụng nhân viên không đủ năng lực cần thiết, những sản phẩm cá nhân không theo đúng yêu cầu công việc thì chắc chắn sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả hoạt động quản trị và hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Từ đó dẫn đến tình trạng không ổn định về mặt tổ chức,

thậm chí còn là nguồn gốc gây mất đoàn kết, chia rẽ nội bộ, gây xáo trộn trong doanh nghiệp, lãng phí chi phí kinh doanh.

- *Đối với người lao động:*

Tuyên dụng nhân sự giúp cho người lao động trong doanh nghiệp hiểu rõ thêm về triết lý, quan điểm của các nhà quản trị, từ đó sẽ định hướng cho họ theo những quan điểm đó.

Tuyên dụng nhân sự tạo ra không khí thi đua, tinh thần cạnh tranh trong nội bộ những người lao động của doanh nghiệp, từ đó nâng cao hiệu quả kinh doanh.

Tuyên dụng nhân sự có tầm quan trọng rất lớn đối với người lao động. Thông qua quá trình tuyển dụng mà người lao động đã bổ sung thêm được nhiều kiến thức cần thiết cho họ khi làm việc cũng như rút ngắn khoảng cách giữa người lao động và nhà quản trị.

Ở khía cạnh người lao động, việc tuyển dụng nhân sự sẽ giúp người lao động tiếp cận dễ hơn với các cơ hội việc làm, có nhiều sự lựa chọn để có thể chọn được việc làm phù hợp nhất với bản thân. Đây cũng là một cơ hội tốt để người lao động thể hiện được khả năng của mình. Từ đó, chất lượng lao động được tăng lên dẫn đến hiệu quả sử dụng lao động tăng, năng suất lao sản phẩm tăng cũng như tăng mọi nguồn lợi nhuận cho Công ty.

- *Đối với xã hội*

Thất nghiệp là một vấn nạn lớn với bất cứ xã hội nào khi đem tới rất nhiều vấn đề như chi phí an sinh, tinh thần, an ninh trật tự, đời sống xã hội,... Việc tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp giúp hoàn thiện việc thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội, cụ thể như:

- Cung cấp việc làm cho người lao động, giảm tỷ lệ thất nghiệp cũng như những hệ lụy mà thất nghiệp gây ra.

- Nâng cao dân trí, nâng cao trình độ, giảm bớt các tệ nạn xã hội, làm xã hội ngày càng văn minh hơn.

- Cải thiện đời sống của con người, xã hội ngày càng hiện đại và phát triển.

Như vậy, Tuyển dụng nhân sự đã tạo động lực lao động cho con người từ đó mà người lao động có việc làm, có thu nhập, giảm bớt gánh nặng xã hội như thất nghiệp và các tệ nạn xã hội khác; cuộc sống người lao động được cải thiện, xã hội ngày càng tiến bộ và văn minh hơn. Đồng thời việc tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp còn giúp cho việc sử dụng nguồn lực của xã hội một cách hữu ích nhất.

1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến tuyển dụng nhân sự

Trong thời đại cạnh tranh như hiện nay, tuyển dụng nhân sự có thành công hay không phụ thuộc vào rất nhiều yếu tố khác nhau, đó có thể là yếu tố bên trong hoặc yếu tố bên ngoài của doanh nghiệp. Nếu tác động tích cực sẽ làm cho quá trình tuyển dụng diễn ra theo ý muốn của doanh nghiệp, giúp doanh nghiệp lựa chọn được những ứng viên tốt, hội tụ đầy đủ những phẩm chất, kỹ năng nghiệp vụ cần thiết cho công việc cần tuyển. Ngược lại, những tác động tiêu cực của môi trường gây trở ngại cho quá trình tuyển dụng, dẫn tới doanh nghiệp không tuyển được những ứng viên đáp ứng được điều kiện của công việc. Điều này sẽ ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu quả sử dụng lao động và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

Do vậy, việc biết được các nhân tố ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng của doanh nghiệp là rất quan trọng, giúp bộ phận nhân sự có thể lên chiến lược thu hút được nhiều ứng viên tài năng. Sau đây, chúng ta cùng xét đến hai yếu tố chính ảnh hưởng tới việc tuyển dụng nhân sự:

1.4.1. Nhóm nhân tố bên ngoài doanh nghiệp

Các yếu tố bên ngoài có thể ảnh hưởng rất nhiều đến công tác tuyển dụng của doanh nghiệp, cụ thể như:

- *Quan hệ cung - cầu trên thị trường lao động*

Thị trường lao động là sự cung và cầu lao động. Quan hệ cung-cầu có ảnh hưởng lớn đến doanh nghiệp và công tác tuyển dụng. Nếu trên thị trường lao động đang dư thừa loại lao động mà doanh nghiệp cần tức là cung lớn hơn cầu điều này sẽ có lợi cho công tác tuyển dụng. Doanh nghiệp sẽ tuyển dụng được lao động có trình độ cao và khá dễ dàng. Thông thường tỷ lệ lao động thất nghiệp càng cao thì nguồn cung ứng cử viên càng nhiều và công ty càng dễ thu hút và tuyển chọn lao động.

Ngược lại, nếu cung nhỏ hơn cầu, doanh nghiệp không thể áp dụng phương pháp tuyển chọn thông thường mà phải chớp thời cơ, tuyển dụng ngay nếu không nguồn nhân lực này sẽ rơi vào tay các đối thủ cạnh tranh. Trong trường hợp này, doanh nghiệp phải chi phí một khoản tài chính cũng như thời gian lớn để có được các ứng viên phù hợp với công việc đang có nhu cầu tuyển dụng. Doanh nghiệp phải có nhiều chính sách ưu đãi với các ứng cử viên để thu hút họ tham gia vào tuyển dụng.

- *Hoạt động tuyển dụng của đối thủ cạnh tranh*

Bất kỳ ngành nghề, lĩnh vực nào cũng có đối thủ cạnh tranh, tuyển dụng cũng như vậy. Cạnh tranh là một yếu tố ảnh hưởng tới việc tiến hành tuyển dụng và chất lượng công tác tuyển dụng. Khi môi trường cạnh tranh gay gắt thì các doanh nghiệp có khả năng cạnh tranh cao sẽ thu hút được nhiều lao động trên thị trường và ngược lại các doanh nghiệp sức cạnh tranh kém thì sẽ gặp khó khăn trong công tác tuyển dụng nhân tài. Do đó cạnh tranh buộc các doanh nghiệp phải đa dạng hóa các hình thức và phương pháp tuyển dụng.

Việc để chiến thắng trong cuộc đua tranh giành nhân tài cho tổ chức là thách thức lớn đối với bộ phận tuyển dụng nhân sự của mỗi công ty. Vậy nên, trước khi đăng tin tuyển dụng, bộ phận tuyển dụng nhân sự cần hiểu rõ đối thủ đang có những đãi ngộ gì cho nhân viên, mức lương thưởng như thế nào, cách đối thủ làm tuyển dụng ra sao... Nếu đối thủ của doanh nghiệp có những chương trình quảng cáo tuyển dụng hoành tráng cùng những chính sách đãi ngộ hấp dẫn hơn, chắc chắn doanh nghiệp sẽ không thể cạnh tranh được. Doanh nghiệp sẽ mất đi những ứng viên tiềm năng bởi ai cũng muốn bán sức lao động cho những nơi trả giá xứng đáng.

- *Yếu tố kinh tế, chính trị*

Yếu tố kinh tế, chính trị là một trong các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng của doanh nghiệp. Mục tiêu cuối cùng của hoạt động tuyển dụng là tuyển được người tài tạo ra lợi nhuận cho doanh nghiệp. Một quốc gia có nền chính trị ổn định thì kinh tế sẽ có cơ hội để phát triển. Khi nền kinh tế phát triển, tình hình chính trị ổn định, trình độ dân trí của người dân sẽ được nâng cao. Nó là dấu hiệu đáng mừng cho công tác tuyển dụng của doanh nghiệp bởi vì với một việc còn trống sẽ có nhiều ứng

viên có trình độ cao cùng tham gia thi tuyển. Sự cạnh tranh quyết liệt giữa họ giúp doanh nghiệp có thể chọn được những người phù hợp nhất.

Khi kinh tế phát triển, hoạt động sản xuất – kinh doanh cũng có nhiều cơ hội thuận lợi, doanh nghiệp mở rộng quy mô sản xuất, nhu cầu tuyển dụng tăng cao. Lúc này, hoạt động tuyển dụng cũng được chú trọng và đầu tư hơn, việc thu hút ứng viên cũng dễ dàng hơn. Ngược lại, nếu như nền kinh tế bị suy thoái, việc sản xuất, kinh doanh gặp nhiều khó khăn, doanh nghiệp phải cắt giảm nhân sự thì tuyển dụng sẽ bị ngưng trệ, không được đầu tư và hiệu quả không cao.

- *Yếu tố văn hoá – xã hội*

Văn hóa – xã hội của một nước có ảnh hưởng rất lớn đến hoạt động quản trị nhân sự cũng như công tác tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp. Nếu yếu tố này phát triển nó sẽ giúp phẩm chất và ý thức con người được nâng cao. Vì thế sẽ nâng cao chất lượng của các ứng viên tham gia vào quá trình tuyển dụng. Điều này sẽ ảnh hưởng tới chính sách và mục tiêu của công tác tuyển dụng của doanh nghiệp, chúng phải phù hợp với sự phát triển của xã hội. Ngược lại nếu một xã hội đó còn tồn tại những hủ tục và tư duy lạc hậu thì con người dễ bị thụ động trước những tình huống bất ngờ và luôn đi sau sự phát triển, tiến bộ của loài người, do vậy mà công tác tuyển dụng sẽ gặp nhiều khó khăn và trở ngại.

Mặt khác ý thức xã hội cũng ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng của doanh nghiệp. Đối với những công việc mà xã hội quan tâm, được nhiều người mong muốn thì doanh nghiệp có thể tuyển được những ứng viên giỏi. Ngược lại khi quan niệm của xã hội về một loại công việc nào đó không tốt thì sẽ là một cản trở lớn đối với các tổ chức cần tuyển dụng lao động vào công việc đó, khó mà tuyển được lao động đáp ứng tốt công việc của tổ chức hay doanh nghiệp mình

- *Hệ thống pháp luật và các chính sách, quy định của nhà nước về tuyển dụng*

Các chính sách và pháp luật hiện hành của nhà nước cũng ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng. Các 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.

Doanh nghiệp phải chấp hành các quy định về đối tượng chính sách, đối tượng ưu tiên của nhà nước trong tuyển dụng. Chẳng hạn khi nhà nước yêu cầu ưu tiên tuyển dụng quân nhân xuất ngũ thì trong trường hợp này cùng với các ứng viên có đủ tiêu chuẩn, trình độ và điều kiện như nhau doanh nghiệp phải xếp thứ tự ưu tiên cho lực lượng lao động trên.

- *Thái độ của xã hội về ngành nghề*

Hầu hết ứng viên thường bị thu hút và có mong muốn được làm việc trong ngành nghề được xã hội đánh giá cao, điều đó đem lại sự thoải mái và vị trí trong xã hội cho ứng viên. Nếu thái độ của mọi người đối với một nghề nào đó là tích cực, như một số ngành nghề: tài chính – ngân hàng, kế toán, y – dược, ... Sẽ luôn luôn có một nguồn cung dồi dào đối với hoạt động tuyển dụng, nhà tuyển dụng không cần bỏ nhiều công sức và chi phí mà vẫn có thể thu hút được nhiều ứng viên tham gia, đồng thời làm tăng khả năng tuyển dụng người tài phù hợp với doanh nghiệp.

Ngược lại, trong trường hợp thái độ của xã hội đối với một ngành nghề là tiêu cực, nguồn cung bị khan hiếm, ít ứng viên tiếp cận chương trình tuyển dụng của doanh nghiệp, hoạt động tuyển dụng sẽ gặp nhiều khó khăn. Một số ngành nghề hiện nay mà nhiều ứng viên “ngại” có thể kể đến như: bất động sản, bảo hiểm,...

- *Trình độ khoa học kỹ thuật*

Có thể nói, cuộc cách mạng công nghệ 4.0 đã ảnh hưởng đến mọi mặt trong đời sống. Vậy nên, để đủ sức cạnh tranh trên thị trường tuyển dụng doanh nghiệp cần áp dụng công nghệ, kỹ thuật hiện đại trong công việc. Sự thay đổi này cũng đòi hỏi tổ chức phải tuyển được những nhân sự có khả năng sử dụng công nghệ.

Khi công nghệ thay thế sức lao động đồng nghĩa với việc doanh nghiệp sẽ tối ưu được số lượng nhân sự trong bộ phận, phòng ban. Điều này sẽ giúp giảm chi phí cũng, công sức mà vẫn đảm bảo hiệu quả khi làm việc.

Để tăng sự hài lòng cho ứng viên khi làm việc, đồng thời giảm thiểu chi phí vận hành, nhiều doanh nghiệp hiện nay đã sử dụng các phần mềm quản lý nhân sự. Giải pháp này tích hợp nhiều ứng dụng như chấm công, tính lương, hồ sơ nhân sự và cả

tuyển dụng nhân sự, giúp tối ưu hóa mọi thao tác thủ công, tiết kiệm thời gian, chi phí.

Để đủ sức cạnh tranh trên thị trường các công ty phải cải tiến kỹ thuật, cải tiến trang thiết bị. Sự thay đổi này cũng ảnh hưởng đến tuyển dụng nhân sự của tổ chức, đòi hỏi phải có thêm nhân viên mới có khả năng và tuyển dụng những người này không phải là chuyện dễ. Sự thay đổi của khoa học kỹ thuật cũng đồng nghĩa với sự kiện là chỉ cần ít nhân sự hơn.

1.4.2. Nhóm nhân tố bên trong doanh nghiệp

Ngoài yếu tố bên ngoài, có những yếu tố bên trong cũng góp phần làm ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng.

- ***Mục tiêu của doanh nghiệp***

Mọi hoạt động của doanh nghiệp đều căn cứ vào mục tiêu, chiến lược phát triển, công tác tuyển dụng cũng vậy. Mỗi tổ chức sẽ có một sứ mệnh, một mục tiêu riêng và tất cả hoạt động sẽ được tiến hành để đạt được mục tiêu đó. Và để đạt được những mục tiêu này, các bộ phận sẽ căn cứ vào đây để bố trí công việc, nhân sự thực hiện sao cho phù hợp nhất. Lúc này, bộ phận tuyển dụng nhân sự sẽ căn cứ theo nhu cầu tuyển người của từng phòng ban để đưa ra kế hoạch phù hợp và thực hiện nó sao cho hiệu quả nhất.

- ***Hình ảnh, uy tín của doanh nghiệp***

Người lao động luôn muốn được làm việc ở một công ty có cơ hội thăng tiến, ít bị đe dọa bị mất việc, có khả năng phát triển được tài năng của mình. Đây là điều kiện tốt để một công ty thu hút được nhiều ứng viên giỏi.

Doanh nghiệp làm hình ảnh tuyển dụng tốt sẽ thu hút được nhiều ứng viên. Nếu doanh nghiệp đã có vị trí nhất định trong xã hội, hình ảnh của họ được nhiều người biết đến, cơ hội ứng viên tiếp cận càng lớn, càng nhiều ứng viên tham gia dự tuyển, đặc biệt là những ứng viên tài năng, từ đó tiết kiệm thời gian và chi phí cho hoạt động tuyển dụng. Ngược lại, trong trường hợp hình ảnh của doanh nghiệp được ít người biết đến, nhà tuyển dụng khó tiếp cận được tới ứng viên, doanh nghiệp sẽ cần đầu tư nhiều thời gian và chi phí cho hoạt động quảng cáo để thu hút ứng viên.

Hình ảnh và uy tín của công ty được các ứng cử viên đánh giá bao gồm cả lợi thế theo giá trị hữu hình và giá trị vô hình. Để tạo được thương hiệu tuyển dụng dễ dàng, nhanh chóng và chuyên nghiệp, phần mềm tuyển dụng đang là sự lựa chọn của nhiều công ty. Sản phẩm cho phép tạo website tuyển dụng miễn phí, đăng tin tuyển dụng nhanh chóng, xây dựng được hình ảnh một cách chuyên nghiệp nhất, giúp thu hút nhiều ứng viên và tuyển chọn được nhiều nhân tài cho tổ chức.

- *Chính sách và nhu cầu nhân sự*

Nhà tuyển dụng cần đặt bản thân vào góc độ ứng viên để thấy quyền lợi là thứ mà họ quan tâm nhiều nhất khi đọc tin tuyển dụng và quyết định ứng tuyển. Quyền lợi ở đây không chỉ bao gồm mức lương, thưởng mà còn là môi trường làm việc, cơ hội đào tạo, thăng tiến, thời gian làm việc,... Doanh nghiệp càng đưa ra nhiều chính sách phù hợp với mong muốn của ứng viên thì sẽ càng tăng cơ hội ứng viên ứng tuyển và đến phỏng vấn. Ngược lại, một chính sách nhân sự không rõ ràng, không đảm bảo lợi ích cho nhân viên thì việc tuyển dụng rất khó khăn và khó cạnh tranh trên thị trường.

Việc tuyển dụng các nhân viên cũng ảnh hưởng rất nhiều bởi nhu cầu nhân sự của các bộ phận hoặc tính chất của từng công việc. Tùy từng giai đoạn mà mỗi bộ phận có nhu cầu nhân sự khác nhau và cũng tùy từng bộ phận mà có nhu cầu tuyển dụng khác nhau. Với từng công việc cụ thể sẽ tuyển chọn các nhân viên có phẩm chất khác nhau.

- *Khả năng tài chính, nguồn lực của doanh nghiệp*

Công tác tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp đòi hỏi một nguồn tài chính, chi phí liên quan đến chất lượng công tác tuyển dụng. Các chuyên gia tuyển dụng cho biết, chi phí dành cho tuyển dụng càng lớn thì hiệu quả cho công tác tuyển dụng sẽ càng cao.

Nếu doanh nghiệp có khả năng tài chính vững mạnh, chi phí dành cho hoạt động tuyển dụng lớn, nhà tuyển dụng có thể lựa chọn nhiều biện pháp tuyển dụng tiên tiến, áp dụng được nhiều phương pháp tuyển dụng hiện đại, cơ sở vật chất được đầu tư kỹ lưỡng, và đây là thuận lợi lớn để nâng cao khả năng cạnh tranh về hoạt động tuyển dụng của doanh nghiệp.

Ngược lại, trong trường hợp doanh nghiệp bị yếu thế về khả năng tài chính, không có nhiều lựa chọn cho nhà tuyển dụng ngoài việc tận dụng các phương pháp tuyển dụng truyền thống, giá rẻ, thiếu sức hút và không có tính cạnh tranh cao, rất dễ mất đi ứng viên, đặc biệt là những người tài.

- *Văn hóa doanh nghiệp*

Trong số các nhân tố ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng, văn hóa doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng. Khi cả 2 doanh nghiệp có mức đãi ngộ như nhau, hình ảnh tuyển dụng cũng tương đương nhau thì ứng viên sẽ quyết định lựa chọn công ty có văn hóa phù hợp với họ. Nếu ứng viên mong muốn làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, chuyên môn hoá cao và làm việc với những người cùng đẳng cấp với mình thì điều hiển nhiên họ sẵn sàng từ chối lời mời của một doanh nghiệp không đáp ứng được điều đó dù chính sách cực kỳ hấp dẫn. Hay đơn giản hơn, bạn có thể không có được ứng viên khi họ nói không muốn làm ngày thứ bảy còn doanh nghiệp của bạn thì không. Ngoài ra, văn hoá doanh nghiệp cũng là một yếu tố để nhà tuyển dụng sàng lọc ứng viên, tài thôi chưa đủ, chúng ta cần tới sự hoà hợp của họ với văn hoá của tổ chức để có thể cống hiến trong dài hạn.

Có thể nói, văn hóa doanh nghiệp là yếu tố quan trọng để giữ tuyển chọn ứng viên, giữ chân người tài, giúp họ cống hiến hết sức mình trong công việc và giúp tổ chức đạt được các mục tiêu trong kinh doanh.

- *Bản thân nhà tuyển dụng*

Nhà tuyển dụng là người đại diện công ty trong hoạt động tuyển dụng, hiển nhiên họ là một trong những yếu tố quyết định sự thành công của hoạt động này. Thái độ của nhà quản trị ảnh hưởng rất lớn đến chất lượng của công tác tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp. Một nhà quản trị có thái độ coi trọng người tài, tìm nhiều biện pháp để thu hút nhân tài thì sẽ tìm được nhân viên có tài năng. Nhà tuyển dụng có trình độ chuyên môn cao, kỹ năng tốt, kiến thức rộng, phong cách làm việc chuyên nghiệp, hành xử đúng chừng mực đạo đức sẽ để lại một ấn tượng tốt cho ứng viên. Và chính ấn tượng đó làm tăng sự tín nhiệm của ứng viên đối với bản thân nhà tuyển dụng và của doanh nghiệp, xây dựng nên thương hiệu nhà tuyển dụng vững mạnh.

Ngược lại, những nhà quản trị chỉ tuyển những nhân viên kém hơn mình thì công ty sẽ làm ăn kém hiệu quả. Có những câu chuyện về việc nhà tuyển dụng không trả lời e-mail kết quả tuyển dụng cho ứng viên, hay có lỗi hành xử không đúng khi phỏng vấn, hoặc là phỏng vấn như kiểu một tác lên gờ của tổ chức đa cấp đang làm xấu hình ảnh của công ty họ hằng ngày.

1.5. Quy trình tuyển dụng nhân sự

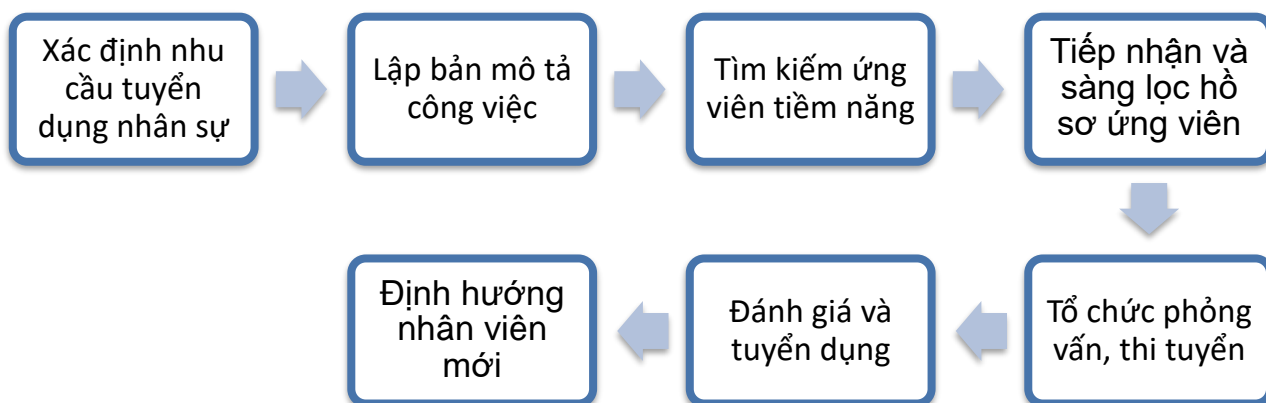
Tuyển dụng là công việc quan trọng của mỗi một doanh nghiệp. Một doanh nghiệp muốn có đội ngũ nhân sự tốt thì quy trình tuyển dụng nhân sự phải thật sự hiệu quả. Tuyển dụng nhân sự là một quá trình thu hút và sàng lọc các ứng viên tiềm năng cho các vị trí còn trống trong doanh nghiệp. Quy trình tuyển dụng nhân sự chuyên nghiệp sẽ mang lại nhiều lợi ích cho doanh nghiệp, cụ thể như:

- Tiết kiệm thời gian: Quy trình hoàn chỉnh giúp nhà tuyển dụng tiết kiệm thời gian, chi phí mà vẫn tìm được đúng nhân sự phù hợp nhất

- Tăng tỷ lệ nhân viên lâu năm: Doanh nghiệp sẽ chọn lựa được những ứng viên phù hợp với công việc, văn hóa doanh nghiệp nhất nên khả năng gắn bó lâu dài sẽ tăng lên

- Tăng tính chủ động: Nội bộ doanh nghiệp từ bộ phận tuyển dụng đến các phòng ban chuyên môn liên quan sẽ nắm bắt được rõ quy trình, từ đó sẽ đưa ra những điều chỉnh phù hợp và kịp thời

Quá trình tuyển dụng bao gồm nhiều giai đoạn trước – trong – sau tuyển dụng. Quá trình này bắt đầu từ việc xác định doanh nghiệp cần nhân lực ở vị trí nào, đến phân tích những yếu tố ứng viên cần có. Sau đó là quá trình tìm kiếm, sàng lọc qua kiểm tra, phỏng vấn và quyết định tuyển dụng. Một quy trình tuyển dụng nhân sự tiêu chuẩn sẽ gồm 7 bước như sau:



Sơ đồ 1.1: Quy trình tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp

Cụ thể các bước trong quy trình tuyển dụng nhân sự như sau:

➤ *Bước 1. Xác định nhu cầu tuyển dụng nhân sự*

Quy trình tuyển dụng nhân sự của mỗi doanh nghiệp thường bắt đầu từ khâu xác định xem vị trí nào còn trống, cần được bổ sung. Sau đó, nhà tuyển dụng phân tích các điểm đặc trưng của vị trí này, bao gồm: kỹ năng, chuyên môn cũng như kinh nghiệm cần thiết để đảm nhận vị trí này. Ở bước này, doanh nghiệp cần thực hiện một số các công việc như:

- Tìm ra khoảng trống của doanh nghiệp tại thời điểm đó, đồng thời xác định có vấn đề gì tồn đọng chưa được giải quyết, ứng viên cần có năng lực, tính cách đặc trưng nào để phù hợp với vị trí tuyển dụng.
- Xác định xem khối lượng công việc cần làm có tăng lên khi tuyển dụng người mới không?
- Phân tích hiệu suất, liệt kê các phẩm chất, kỹ năng, trình độ mà doanh nghiệp đang bị thiếu hụt.

➤ *Bước 2. Lập bản mô tả công việc*

Lập bản mô tả công việc chính trong quy trình là bước xác định nhiệm vụ và trách nhiệm của ứng viên. Thông qua mô tả công việc (hay còn gọi là JD), ứng viên sẽ biết được bản thân có đáp ứng được yêu cầu trước khi nộp đơn hay không.

Bản mô tả công việc thường bao gồm những nội dung sau:

- Tên công việc, chức vụ, phòng ban
- Nhiệm vụ và trách nhiệm công việc
- Trình độ và Kỹ năng công việc
- Địa điểm làm việc
- Thời gian làm việc
- Điều kiện làm việc
- Quyền lợi và mức lương cho nhân sự

➤ *Bước 3. Tìm kiếm ứng viên tiềm năng*

Thu hút ứng viên và thúc đẩy họ nộp đơn là những khía cạnh quan trọng nhất của quá trình tuyển dụng nhân sự. Nhà tuyển dụng có thể tìm kiếm nguồn nhân sự tài năng thông qua nhiều kênh tuyển dụng khác nhau:

- Nguồn tuyển dụng nội bộ: bao gồm việc cân nhắc sử dụng nhân sự trong doanh nghiệp đến một vị trí mới; thăng tiến cho nhân viên; liên hệ với những ứng viên đã từng ứng tuyển.

- Nguồn tuyển dụng bên ngoài: hiện nay hình thức này được ưa chuộng và có thể thông qua quảng cáo, đăng tin trên website tuyển dụng hoặc các nền tảng mạng xã hội.

- Ngoài ra, tham gia các hội chợ việc làm, quảng bá cơ hội ứng tuyển trên các ấn phẩm báo chí cũng là những cách tìm kiếm ứng viên khá hiệu quả.

➤ *Bước 4. Tiếp nhận và sàng lọc hồ sơ ứng viên*

Phòng nhân sự sẽ làm công tác tiếp nhận và phân tích hồ sơ của ứng viên. Nhân viên nhân sự sẽ so sánh kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của ứng viên với mô tả yêu cầu công việc để chọn lọc ra những hồ sơ phù hợp. Rất nhiều doanh nghiệp gặp khó khăn trong việc lựa chọn ứng viên từ danh sách hồ sơ xin việc. Nếu cùng gặp chung khó khăn này, nhà tuyển dụng có thể giải quyết vấn đề theo 4 bước:

- Chọn lọc hồ sơ đáp ứng yêu cầu tối thiểu.
- Phân loại nhóm hồ sơ ưu tiên bằng việc xem xét chứng chỉ, kinh nghiệm và kiến thức chuyên môn, trình độ kỹ thuật cũng như các kỹ năng khác của ứng viên xem có đáp ứng yêu cầu công việc không.

- Chọn ra những ứng viên đáp ứng 2 tiêu chí trên.
- Thống kê và đánh dấu các mục ứng viên cần trình bày rõ hơn khi tham

gia phỏng vấn.

➤ *Bước 5. Tổ chức phỏng vấn, thi tuyển*

Tại bước này cần có sự kết hợp của bộ phận nhân sự và bộ phận chuyên môn. Nếu tuyển dụng lao động với công việc đơn giản thì chỉ cần phỏng vấn sơ bộ và kiểm tra chuyên môn trực tiếp. Còn nếu công việc đặc thù và phức tạp, doanh nghiệp còn có thể tổ chức thi đánh giá, phỏng vấn sơ bộ, phỏng vấn sâu và đưa ra những thử thách tình huống.

Để tìm kiếm được ứng viên phù hợp thì doanh nghiệp cần chuẩn bị đề thi cũng như bộ câu hỏi phỏng vấn một cách công phu. Quá trình phỏng vấn, ứng viên sẽ bộc lộ năng lực, thái độ của bản thân qua những câu hỏi. Tùy thuộc vào quy mô của nhóm tuyển dụng và nhu cầu tuyển dụng, các cuộc phỏng vấn ứng viên được tổ chức với sự có mặt của quản lý cấp cao, quản lý trực tiếp và chuyên viên tuyển dụng.

➤ *Bước 6. Đánh giá và tuyển dụng*

Đây là khâu cuối cùng của quá trình tuyển dụng tại công ty. Đầu phỏng vấn không hoàn toàn đảm bảo là ứng viên sẽ chấp nhận lời đề nghị của công ty. Tuy nhiên, nếu ứng viên đã kiên nhẫn hoàn thành tất cả các thủ tục giấy tờ và chờ đợi thông qua quá trình lựa chọn, tỷ lệ chấp nhận lời đề nghị rất cao. Các công việc nhà tuyển dụng cần làm trong khâu đánh giá và tuyển dụng:

- Xác minh lại khả năng sẵn sàng nhận việc của ứng viên.
- Gửi lời mời nhận việc đến ứng viên, đồng thời thông báo thời gian gia

nhập công ty.

➤ *Bước 7: Định hướng nhân viên mới*

Ứng viên cần được biết rõ tất cả các thông tin cơ bản về doanh nghiệp trong quá trình thử việc. Khi vào chính thức, nhân viên cần được hỗ trợ về kiến thức chuyên môn và tham gia sâu hơn vào nhiều công việc quan trọng.

Sau thời gian thử việc, nhân viên mới sẽ được tham gia thêm các chương trình đào tạo đồng thời được vạch ra lộ trình thăng tiến rõ ràng.

1.6. Ý nghĩa của công tác Tuyển dụng nhân sự

Mục tiêu cuối cùng của tuyển dụng là tìm được nguồn nhân lực phù hợp với vị trí công việc của doanh nghiệp. Kết quả của quá trình này là tìm được những ứng viên có đủ trình độ, năng lực, sức khỏe cũng như nhân phẩm cần thiết và phù hợp với công việc.

Lựa chọn và sử dụng đúng người, đúng việc giúp các hoạt động của doanh nghiệp hiệu quả hơn, tiết kiệm chi phí sản xuất, tăng doanh thu và năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc. Đồng thời tăng thu nhập cho người lao động, đó cũng chính là nền tảng để doanh nghiệp phát triển bền vững hơn.

Ý nghĩa của quá trình tuyển dụng nhân sự có thể khái quát lại như sau:

- *Đối với doanh nghiệp*

Tuyển dụng hiệu quả có thể mang về cho doanh nghiệp đội ngũ lao động lành nghề, có trình độ, năng động, sáng tạo và đặc biệt phù hợp với yêu cầu công việc của doanh nghiệp. Sở dĩ rất nhiều doanh nghiệp đánh giá cao quy trình tuyển dụng bởi đây là khâu đầu tiên của công tác quản trị nguồn nhân lực, thực hiện tốt khâu này mới có thể làm tốt các bước tiếp theo.

Thực hiện tốt hoạt động tuyển dụng giúp doanh nghiệp đạt được các mục tiêu kinh doanh đã đề ra một cách hiệu quả. Từ đó nâng cao hiệu quả kinh doanh, phát triển đội ngũ, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh trong bối cảnh toàn cầu hóa. Ngoài ra chất lượng của đội ngũ nhân sự tốt sẽ giúp doanh nghiệp cạnh tranh bền vững với đối thủ đồng thời tạo chỗ đứng vững chắc trên thị trường, giảm chi phí kinh doanh và dùng ngân sách hiệu quả.

Như vậy có thể thấy rằng với doanh nghiệp, tuyển dụng nhân sự có vai trò quan trọng, tìm được nguồn nhân lực chất lượng, phù hợp là điều kiện để doanh nghiệp phát triển hơn.

- *Đối với người lao động*

Đối với đội ngũ nguồn nhân lực, ý nghĩa của quá trình tuyển dụng giúp người lao động hiểu rõ về quan điểm, triết lý của các nhà quản trị doanh nghiệp, từ đó định

hướng cho họ. Tuyển dụng nhân sự cũng tạo nên tinh thần cạnh tranh, không khí thi đua với những người lao động trong doanh nghiệp và nâng cao hiệu quả kinh doanh.

- *Đối với xã hội*

Hoạt động tuyển dụng của các doanh nghiệp giúp thực hiện những mục tiêu về kinh tế, xã hội, giúp người lao động có việc làm, cải thiện thu nhập và làm giảm gánh nặng như các tệ nạn xã hội hay tình trạng thất nghiệp. Quá trình tuyển dụng nhân sự cũng giúp sử dụng nguồn nhân lực xã hội một cách hữu ích.

1.7. Tiểu kết chương 1

Tóm lại, công tác tuyển dụng nhân sự có vai trò rất quan trọng đối với sự tồn tại và phát triển của mọi tổ chức. Trước hết, tuyển dụng nhân sự có hiệu quả sẽ cung cấp cho doanh nghiệp một đội ngũ lao động lành nghề, năng động, sáng tạo; bổ sung nguồn nhân lực phù hợp với yêu cầu hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp từ đó giúp doanh nghiệp thực hiện tốt các mục tiêu kinh doanh. Mặt khác, tuyển dụng là khâu đầu tiên của công tác quản trị nhân sự, chỉ khi làm tốt khâu tuyển dụng nhân sự mới có thể làm tốt khâu tiếp theo.

Không chỉ đối với doanh nghiệp, tuyển dụng nhân sự còn có vai trò hết sức quan trọng đối với người lao động và xã hội. Quá trình tuyển dụng bao gồm các bước như đã trình bày ở trên. Tuy nhiên, không phải bất cứ doanh nghiệp nào cũng thực hiện tuyển dụng đầy đủ qua các bước mà quá trình tuyển dụng có thể được điều chỉnh linh hoạt cho phù hợp với từng doanh nghiệp và tiết kiệm thời gian cũng như chi phí tổ chức.

Dựa trên cơ sở đó, cùng với quá trình thu thập và xử lý số liệu tại Công ty TNHH Đại Bình, em xin đưa ra các nhận định để đánh giá thực trạng của công tác trên tại Công ty và trình bày ở chương 2.

CHƯƠNG 2

PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG TÌNH HÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI BÌNH

2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Đại Bình

2.1.1. Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Đại Bình

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: Công ty TNHH Đại Bình.
- Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài: Dai Binh Company Limited.
- Tên Công ty viết tắt: Công ty Đại Bình.
- Địa chỉ: Số 57 đường Chùa Vẽ, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.
- Mã số thuế: 0200163467.
- Người đại diện pháp luật: (Ông) Trần Tuấn Lộc.
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty TNHH hai thành viên trở lên ngoài Nhà nước.
- Điện thoại: 0313.841.218.
- Quản lý bởi: Cục Thuế thành phố Hải Phòng.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của Công ty TNHH Đại Bình

• Chức năng

Công ty TNHH Đại Bình có chức năng thực hiện kinh doanh đúng ngành nghề đã đăng ký trên giấy phép kinh doanh với Sở kế hoạch và đầu tư và sử dụng, phát triển vốn có hiệu quả.

Quản lý và sử dụng vốn đúng mục đích, bảo toàn và tăng cường vốn tự có, quản lý và sử dụng vốn theo đúng chế độ hiện hành, đảm bảo hoạt động kinh doanh có hiệu quả, tạo công ăn việc làm cho người lao động, tăng lợi tức cho các cổ đông, đóng góp cho ngân sách nhà nước theo quy định và phát triển công ty ngày càng lớn mạnh.

Liên tục cải tiến trang thiết bị, khoa học kỹ thuật vào việc tổ chức hoạt động kinh doanh. Chấp hành nghiêm chỉnh chính sách chế độ pháp luật của Nhà nước và hoạt động SXKD, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người lao động.

- **Nhiệm vụ**

Hoàn thành nghĩa vụ đối với ngân sách Nhà nước, tổ chức công tác hạch toán kế toán tài chính theo quy định pháp luật.

Công ty có nhiệm vụ mở rộng quy mô sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, xây dựng hoàn thiện các chính sách tại Công ty theo quy định hiện hành của pháp luật,...

Công ty đảm bảo thu nhập ổn định, phát triển nâng cao đời sống tinh thần cho người lao động tại Công ty.

- **Ngành nghề kinh doanh**

Công ty TNHH Đại Bình chuyên buôn bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ.

Một số ngành nghề kinh doanh của Công ty như sau:

Mã ngành	Mô tả	Ngành chính
4530	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	Y
4931	Vận tải hành khách đường bộ trong nội thành, ngoại thành (trừ vận tải bằng xe buýt)	N
4932	Vận tải hành khách đường bộ khác	N
4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	N
5022	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa	N
03110	Khai thác thủy sản biển	N
06200	Khai thác khí đốt tự nhiên	N
07300	Khai thác quặng kim loại quý hiếm	N

Hình 2.1: Ngành nghề kinh doanh của Công ty

Nguồn: Phòng Kinh doanh Công ty

Công ty TNHH Đại Bình là một Công ty chuyên cung cấp các sản phẩm ung cấp tất cả các loại phụ tùng, động cơ xe các loại,... Các sản phẩm Công ty cung cấp ra

thị trường luôn luôn đa dạng mẫu mã, chủng loại, chất lượng tốt, bảo hành, giúp cho khách hàng có nhiều sự lựa chọn mua sắm.



Hình 2.2: Một số sản phẩm của Công ty

Nguồn: Phòng Kinh doanh Công ty

2.1.3. Quá trình hình thành và phát triển

Công ty TNHH Đại Bình được thành lập theo Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0200163467 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp vào ngày 16 tháng 01 năm 1993.

Tiền thân là một cửa hàng chuyên bán lẻ các loại vật tư, linh kiện trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Đến năm 1993, ông Trần Tuấn Lộc đã mạo hiểm dốc toàn bộ số vốn hiện có để thành lập Công ty TNHH Đại Bình với lĩnh vực kinh doanh buôn bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác. Công ty đã từng bước trở thành một thương hiệu có chỗ đứng trong ngành kinh doanh phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác tại thành phố Hải Phòng.

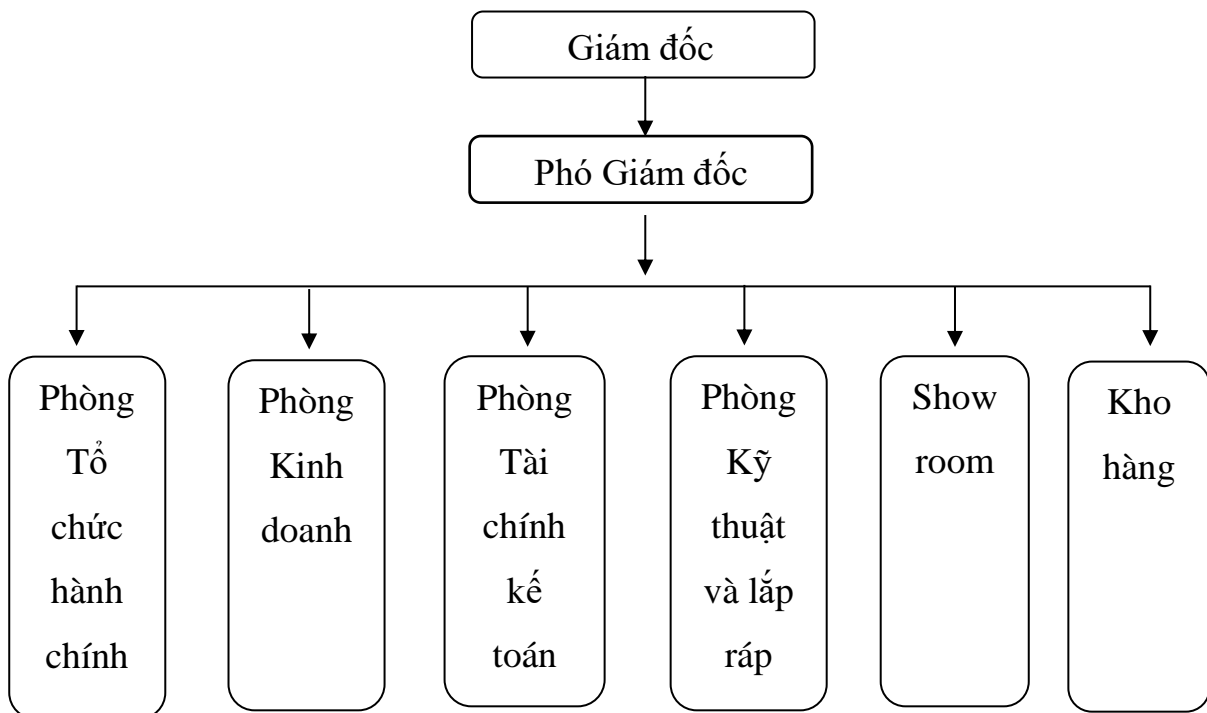
Với phương châm kinh doanh “Không tự hài lòng về bản thân để làm hài lòng Quý khách hàng”, Công ty TNHH Đại Bình luôn nỗ lực kết hợp cùng nhà sản xuất, phân phối phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác hàng đầu Việt Nam để mang đến những sản phẩm và dịch vụ tốt nhất cho khách hàng. Tại đây, khách hàng sẽ luôn cảm nhận được sự khác biệt và ấn tượng từ đội ngũ tư vấn sản phẩm chuyên nghiệp, hiếu khách, tận tình phục vụ,... cùng các sản phẩm đa dạng từ các dòng xe lắp ráp trong nước đến nhập khẩu nguyên chiếc gồm: SH, SH mode, Lead,...

Thành công của Công ty TNHH Đại Bình trong những năm qua là nhờ có sự hỗ trợ nhiệt tình của Honda Việt Nam, Wave Alpha,... sự quan tâm tạo điều kiện của chính quyền địa phương, sự linh hoạt nhạy bén từ Ban điều hành và một phần không nhỏ là nhờ vào sự tâm huyết, gắn bó của cán bộ công nhân viên Công ty. Để đáp lại lòng tin yêu của khách hàng Hải Phòng và các địa phương trong cả nước, những năm tới Công ty TNHH Đại Bình sẽ không ngừng phấn đấu mở rộng phạm vi kinh doanh nhằm quảng bá các sản phẩm thiết bị. linh kiện điện tử, viễn thông,... tạo mọi điều kiện thuận lợi mang đến những trải nghiệm dịch vụ hoàn hảo dành cho khách hàng khi đến với Công ty TNHH Đại Bình.

2.1.4. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty

Công ty có các phòng ban có chức năng, nhiệm vụ riêng nhưng đều liên quan chặt chẽ đến nhau về mọi mặt của công tác kinh doanh và quản lý mặt hàng, hạch toán phụ thuộc, được chủ động trong sản xuất kinh doanh, có cơ chế hợp tác và huy động vốn linh hoạt theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo hiệu quả cao nhất trong SXKD.

Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty được thể hiện ở sơ đồ như sau:



Hình 2.3: Sơ đồ tổ chức bộ máy của Công ty TNHH Đại Bình

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

❖ Chức năng của từng phòng ban trong Công ty

- **Giám đốc:** Là người đại diện cho pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật, điều hành và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động kinh doanh của Công ty.
- **Phó Giám đốc:** Giúp việc Giám đốc trong công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công trong Ban giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Pháp luật về các nhiệm vụ được phân

công và uỷ quyền.

- **Phòng Tổ chức hành chính:** Tham mưu, giúp việc cho ban Giám đốc về công tác tổ chức, nhân sự, hành chính, pháp chế như tuyển dụng, chấm dứt hợp đồng lao động,...Thực hiện việc mua sắm, quản lý và hướng dẫn sử dụng các công cụ tài sản dùng chung của Công ty.
- **Phòng Kinh doanh:** Tham mưu cho ban Giám đốc về các kế hoạch SXKD của Công ty. Lập chiến lược bán hàng trong từng giai đoạn, chịu trách nhiệm trong việc phát triển thị trường, tiêu thụ sản phẩm và giải quyết các khiếu nại của khách hàng nhằm làm tăng doanh số, thị phần Của công ty. Chịu trách nhiệm khâu tiếp đón cũng như bán hàng như khách hàng đến.
- **Phòng Tài chính kế toán:** Tham mưu cho lãnh đạo Công ty quản lý và sử dụng vốn qua hệ thống báo cáo kế toán và sổ sách kế toán. Tổ chức, theo dõi chặt chẽ chính xác nguồn vốn của Công ty, theo dõi công nợ và thường xuyên đôn đốc để thanh toán công nợ. Bên cạnh đó, phòng còn đưa ra các kế hoạch tài chính ngắn hạn và dài hạn cho Công ty.
- **Phòng Kỹ thuật và lắp ráp:** Phòng có trách nhiệm lắp ráp các linh kiện xe cho khách, kiểm tra tình trạng máy móc xe khi nhập về kho và trước khi xuất kho bán cho khách hàng. Bảo dưỡng, hỗ trợ xe của khách hàng khi có nhu cầu.
- **Showroom:** Nơi để trình bày và bán các mẫu xe ô tô, xe máy mà Công ty đang kinh doanh.
- **Kho hàng:** Nơi chứa các phụ kiện, linh kiện của xe và các loại xe khi nhập về nhưng chưa kịp trưng bày lên showroom để bán. Thủ kho có trách nhiệm kiểm kê cũng như sát sao tình hình xuất – nhập hàng.

Mô hình cơ cấu bộ máy theo chức năng của Công ty được xây dựng hợp lý.

Việc phân chia thành các bộ phận với các chức năng khác nhau sẽ phát huy tối đa khả năng chuyên môn của các thành viên trong từng bộ phận.

2.2. Phân tích tình hình nhân sự của Công ty TNHH Đại Bình

Trong giai đoạn 2020 – 2022, nguồn lao động của Công ty có xu hướng tăng dần lên, thể hiện cụ thể ở bảng dưới đây như sau:

Bảng 2.4: Bảng cơ cấu lao động theo chức năng của Công ty giai đoạn 2020 – 2022

Đơn vị tính: Người

Chỉ tiêu	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022		Năm 2021/2020		Năm 2022/2021	
	Số lượng	Tỷ trọng (%)	Số lượng	Tỷ trọng (%)	Số lượng	Tỷ trọng (%)	Số lượng	Tỷ trọng (%)	Số lượng	Tỷ trọng (%)
<i>Phân theo tính chất lao động</i>										
LĐ trực tiếp	25	71,43	30	66,67	31	64,58	5	20,00	1	3,33
LĐ gián tiếp	10	28,57	15	33,33	17	35,42	5	50,00	2	13,33
<i>Phân theo độ tuổi</i>										
Từ 18-30 tuổi	20	57,14	30	66,67	31	64,58	10	50,00	1	3,33
Từ 31-45 tuổi	10	28,57	10	22,22	12	25,00	0	0	2	20,00
Trên >45 tuổi	5	14,29	5	11,11	5	10,42	0	0	0	0
<i>Phân theo giới tính</i>										
Nam	25	71,43	30	66,67	32	66,67	5	20,00	2	6,67
Nữ	10	28,57	15	33,33	16	33,33	5	50,00	1	6,67
<i>Phân theo trình độ</i>										
Đại học và trên đại học	20	57,14	25	55,56	26	54,17	5	25,00	1	4,00
Cao đẳng và trung cấp	5	14,29	10	22,22	12	25,00	5	100,00	2	20,00
PTTH hoặc trung học cơ sở	10	28,57	10	22,22	10	20,83	0	0	0	0
Tổng lao động	35	100	45	100	48	100	10	28,57	3	6,67

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

Trong giai đoạn 2020 – 2022, nguồn lao động của Công ty có xu hướng tăng dần lên, thể hiện cụ thể ở bảng dưới đây như sau:

➤ **Theo tính chất người lao động**

Lao động trực tiếp chiếm phần lớn trong tổng số lao động của Công ty. Năm 2022, số lao động trực tiếp là 30 người, tăng 5 người tương ứng tăng 20% so với năm 2021. Đến năm 2023, số lao động trực tiếp này tăng thêm 1 người là 31 người, tăng 3,33% so với năm 2022. Điều này là phù hợp với một Công ty kinh doanh trong lĩnh vực phụ tùng máy móc xe các loại.

➤ **Theo độ tuổi**

Lao động ở độ tuổi từ 18 đến 30 và 31 đến 45 giữ tỉ trọng trên 80% ở hầu hết các năm. Lao động trên 45 tuổi chiếm tỷ trọng tương đối, có sự thay đổi không nhiều qua các năm, thể hiện Công ty đang ngày càng có xu hướng trẻ hóa lao động của mình.

➤ **Theo giới tính**

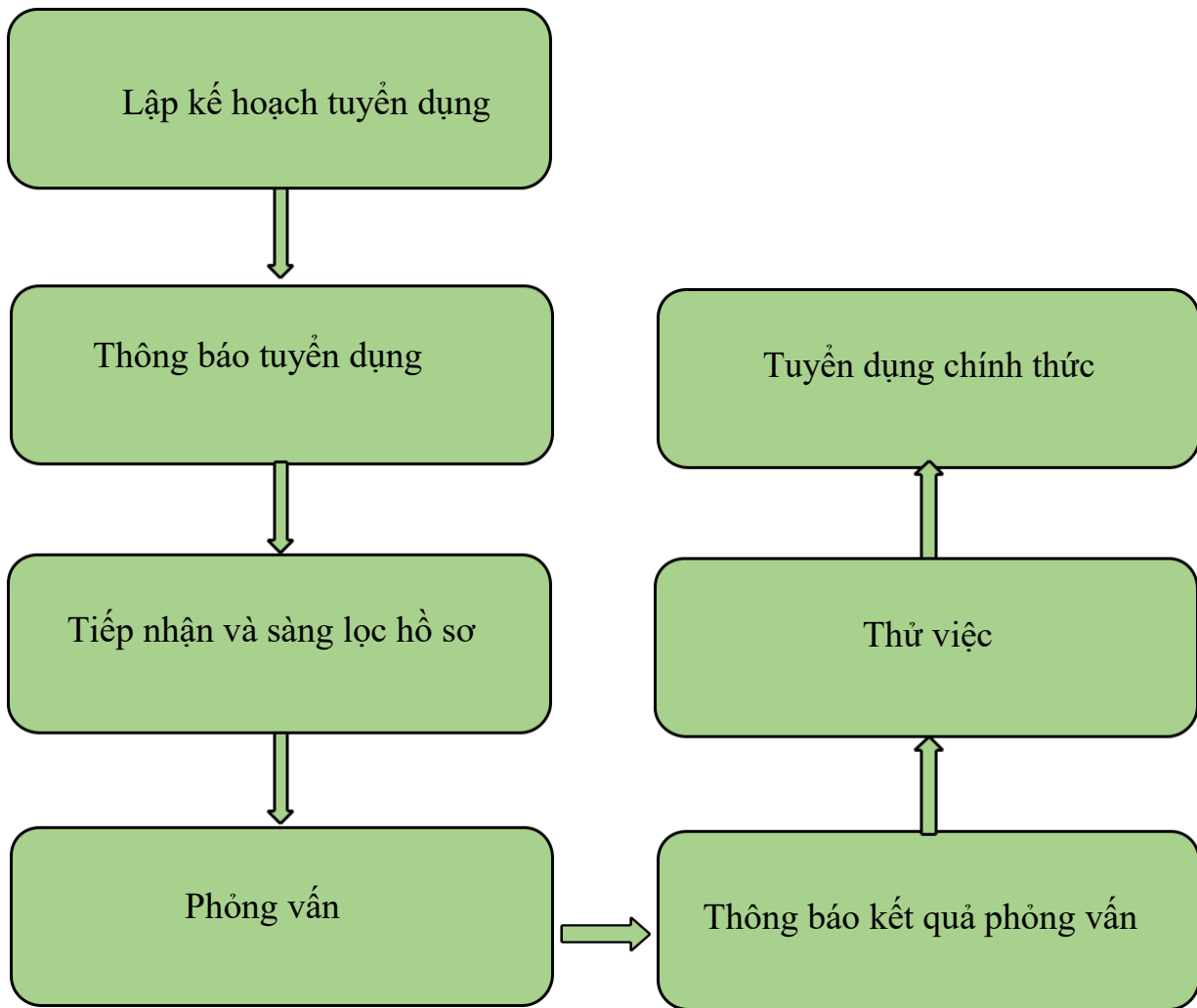
Tỷ lệ nam và nữ luôn ở mức cân đối. Ban đầu, lao động nữ chiếm tỷ trọng cao hơn lao động nam ở năm 2020. Hai năm tiếp theo cho thấy được sự thay đổi đáng kể, số lao động nam đã dần nhiều hơn số lao động nữ. Tuy nhiên, sự chênh lệch này không quá nhiều, điều này được thể hiện do đặc thù kinh doanh trong từng lĩnh vực của Công ty.

➤ **Theo trình độ**

Trình độ đại học chiếm số nhỏ trong Công ty, chủ yếu ở lao động gián tiếp. Trình độ cao đẳng và trung cấp nhiều hơn, nằm ở vị trí điều hành. Phần lớn ở lao động phổ thông, trình độ thấp, được Công ty tạo cơ hội có việc làm, thu nhập.

2.3. Thực trạng quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình

Quy trình tuyển dụng nhân lực tại Công ty TNHH Đại Bình được thực hiện như sau:



Sơ đồ 2.3: Quy trình tuyển dụng nhân lực tại Công ty

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

2.3.1. Lập kế hoạch tuyển dụng

- **Nhu cầu tuyển dụng**

Xác định nhu cầu tuyển dụng: Đây là công tác xác định, xem xét mục tiêu, kế hoạch kinh doanh cần tuyển dụng số lượng nhân viên là bao nhiêu. Công việc này sẽ được từng phòng ban, dự án lên kế hoạch riêng, tùy thuộc vào từng thời điểm khác nhau.

Nếu trong tình huống đột xuất, với lý do khách quan, các phòng ban có nhu cầu nhân sự phát sinh nằm ngoài kế hoạch tuyển dụng, phòng ban đang có vị trí cần tuyển

sẽ gửi đề nghị tuyển dụng cho Phòng Hành chính – Nhân sự. Từ đề nghị này, Trưởng phòng nhân sự sẽ đề nghị lên ban Tổng Giám Đốc Công ty để tuyển thêm nhân viên cần thiết. Hiện nay, Công ty TNHH Đại Bình có 2 loại nhu cầu tuyển dụng thường gặp: tuyển dụng thay thế, tuyển dụng theo dự án.

- Nhu cầu tuyển dụng thay thế trong trường hợp nhân viên xin thôi việc, bị sa thải, hay nghỉ hưu. Ngoài ra, Công ty thường tuyển dụng thay thế đối với nhân viên có hợp đồng lao động trong một thời gian ngắn nhất định như thực tập sinh. Quá trình tuyển dụng nhân viên thay thế thường diễn ra khá khẩn cấp, dẫn đến áp lực đối với các chuyên viên tuyển dụng trong việc đảm bảo được chất lượng nhân sự và cả quá trình bàn giao công việc giữa nhân viên cũ và nhân viên mới.
- Nhu cầu tuyển dụng theo dự án: Đây là hoạt động tuyển dụng thường thấy nhất tại Công ty. Công ty Cổ phần Relia hiện tại có nhiều dự án hợp tác với các đối tác lớn như: Honda Việt Nam, Wave Alpha... Quản lý dự án có nhiệm vụ xem xét nhu cầu nhân sự tùy theo kế hoạch hoạt động của dự án, sau đó sẽ trình lên Giám đốc điều hành đánh giá, nếu được duyệt sẽ được chuyển đến phòng Hành chính – Nhân sự, triển khai hoạt động tuyển dụng cho dự án đó.

❖ Phân tích công việc

Quá trình phân tích công việc sẽ được các nhà quản trị nghiên cứu đối với từng loại hình và yêu cầu đối với từng công việc, sau đó sẽ xây dựng: Bản mô tả công việc và Bản tiêu chuẩn công việc.

➤ *Bản tiêu chuẩn công việc*: là văn bản liệt kê tất cả các yêu cầu của công việc đối với nhân viên. Những yêu cầu thường được đề cập trong bản tiêu chuẩn công việc là:

- Trình độ văn hóa, chuyên môn, ngoại ngữ, tin học và các kỹ năng cần có liên quan đến công việc: ví dụ như công việc nhập liệu sẽ yêu cầu tốc độ đánh máy nhanh, công việc tư vấn thì khả năng giao tiếp, xử lý vấn đề nhanh nhẹn,...

- Kinh nghiệm đối với lĩnh vực công việc, tuổi tác, sức khỏe,... sẽ tùy theo từng vị trí, chức danh sẽ có từng yêu cầu cụ thể.
 - Các đặc điểm tính cách cá nhân đối với văn hóa tổ chức như sở thích, hòa đồng, nguyện vọng,...
- *Bản mô tả công việc*: là văn bản liệt kê đầy đủ tất cả các chức năng, nhiệm vụ, điều kiện, và trách nhiệm về công việc. Bản mô tả công việc bao gồm các nội dung chính sau:
- Nhận diện công việc: gồm các thông tin về công việc, cấp bậc công việc, nhân viên thực hiện, cán bộ lãnh đạo trực tiếp, mức lương được chi trả...
 - Trách nhiệm và nhiệm vụ: liệt kê các nhiệm vụ, quyền hành của người thực hiện công việc. Đồng thời xác định rõ quyền hành, phạm vi trong công việc.
 - Điều kiện làm việc: thời gian làm việc, cơ sở vật chất, trang thiết bị được sử dụng.

2.3.2. Thông báo tuyển dụng

Các thông tin tuyển dụng được cập nhật trên trang thông tin chính thức của Công ty: <http://daibinhcompany.com.vn/> mục Tuyển dụng. Tại đây, Bộ phận Tuyển dụng có thể đăng tải các thông tin tuyển dụng của Công ty. Ngoài ra, các thông tin tuyển dụng cũng được chia sẻ, đăng tải rộng rãi qua trang mạng xã hội Facebook, và liên kết với các trang thông tin việc làm uy tín hiện nay như: Vieclamnhanh, vieclam24h, careerlink... để tạo nguồn ứng viên dồi dào, đáp ứng nhu cầu kinh doanh của Công ty. Mỗi bản tin tuyển dụng đều có đầy đủ các thông tin về vị trí tuyển dụng, các yêu cầu đối với mỗi vị trí, nghĩa vụ và quyền lợi của nhân viên, đồng thời còn ghi rõ thời gian nộp hồ sơ, cách thức ứng tuyển.

2.3.3. Tiếp nhận và sàng lọc hồ sơ

Công ty Cổ phần Relia tiếp nhận hồ sơ theo 2 cách: chủ động và bị động. Các ứng viên được tiếp cận với thông tin tuyển dụng và gửi hồ sơ xin việc đến email của các chuyên viên tuyển dụng, hoặc điền đầy đủ thông tin vào các trang tuyển dụng gọi là chủ động.

Ngoài ra, một vài ứng viên sẽ trực tiếp đến Công ty nộp hồ sơ ứng tuyển. Trong trường hợp này, nếu có thời gian Trưởng nhóm tuyển dụng sẽ phân bổ chuyên viên trực tiếp phỏng vấn, trao đổi công việc, ngược lại sẽ tiếp nhận hồ sơ thông tin của ứng viên và sẽ liên lạc trao đổi sau.

2.3.4. Phỏng vấn

❖ Phỏng vấn trực tiếp lần 1 (Phỏng vấn sơ bộ)

Sau khi trải qua quá trình sàng lọc, chuyên viên tuyển dụng có nhiệm vụ liên hệ với các ứng viên tiềm năng để trao đổi, hẹn thời gian phỏng vấn.

Trong buổi phỏng vấn lần đầu chuyên viên tuyển dụng sẽ gặp mặt và trao đổi một số vấn đề: sự hiểu biết đối với lĩnh vực ứng tuyển, lý do chọn công việc, thời gian làm việc,... Chuyên viên tuyển dụng chủ yếu sẽ xem xét thái độ của ứng viên thông qua ngữ điệu và ngôn từ sử dụng trong quá trình trao đổi, đánh giá ứng viên rõ nét hơn qua một số tiêu chí: chuyên môn, khả năng giao tiếp, xử lý vấn đề, thái độ đối với người đối diện và quá trình làm việc, mức độ gắn bó với công ty, mục tiêu nghề nghiệp tương lai,....

- Các câu hỏi thường đặt ra trong quá trình phỏng vấn sơ bộ là:

1. *Tại sao bạn lại muốn làm việc cho công ty chúng tôi?*
2. *Khi làm việc, nếu gặp khó khăn và bị căng thẳng thì bạn xử lý ra sao?*
3. *Yếu tố truyền thống gia đình có ảnh hưởng như thế nào với bạn?*
4. *Động lực thúc đẩy bạn làm việc?*
5. *Bạn đã bao giờ làm việc ở những công ty cùng ngành chưa?*
6. *Bạn thích làm việc độc lập, hay theo nhóm, tổ? tại sao?*
7. *Bạn bè thường mô tả bạn là người như thế nào?*
8. *Điểm mạnh và yếu của bạn là gì?*
9. *Theo bạn, ở vị trí mà bạn muốn vào làm việc, vấn đề gì quan trọng nhất?*
10. *Tiêu chuẩn đánh giá sự thành đạt của một cá nhân?*

Thông qua quá trình phỏng vấn này sẽ đánh giá được tổng quát về các yếu tố như hoàn cảnh, tính cách, quan niệm sống, sự năng động và bén nhạy, ý chí phấn đấu trong quá trình làm việc, khả năng làm việc trong điều kiện áp lực công việc cao của

từng ứng viên. Vì đây là phỏng vấn sơ bộ nên công tác thực hiện cuộc phỏng vấn này của công ty đối với các ứng viên là khá chu tất. Với hình thức này, công ty sẽ đưa ra được những quy định đúng đắn trong việc loại bỏ các ứng viên không đủ năng lực làm việc cũng như chọn lựa các ứng viên đủ điều kiện cho các bước phỏng vấn tiếp theo.

Chuyên viên sẽ gọi điện thông báo kết quả phỏng vấn vòng 1 và thời gian phỏng vấn vòng 2. Chuyên viên sẽ ghi nhận thông tin khai thác được từ ứng viên vào phiếu thông tin đã được ứng viên điền trước đó, nhằm giúp cho Quản lý phỏng vấn vòng sau có cái nhìn rõ ràng hơn, và tập trung tìm hiểu những vấn đề khác tránh mất nhiều thời gian.

❖ **Phỏng vấn trực tiếp lần 2 (Phỏng vấn sâu)**

Sau khi có danh sách ứng viên phỏng vấn lần 2, chuyên viên tuyển dụng vẫn dựa vào yêu cầu của công việc, dựa vào kết quả, những nhận xét, những lưu ý của mỗi ứng viên trong phỏng vấn sơ bộ để chuẩn bị sẵn các câu hỏi cho mỗi ứng viên ở phỏng vấn này

Chuyên viên tuyển dụng cũng dự đoán được những tình huống, những câu hỏi có thể ứng viên sẽ thắc mắc trong quá trình phỏng vấn, chuẩn bị sẵn sàng các phương án trả lời để có thể không bị động trước các câu hỏi của ứng viên.

Đúng thời gian đã thông báo từ trước, chuyên viên tuyển dụng sẽ tiến hành phỏng vấn ứng viên. Các ứng viên sẽ được nhận những tình huống công việc cụ thể để trả lời cách xử lý.

Nhờ việc đưa ra các tình huống mà chuyên viên tuyển dụng có thể đánh giá một cách khách quan nhất có thể về những vấn đề thuộc khả năng chuyên môn nghiệp vụ và các kỹ năng nghề nghiệp của ứng viên, thấy được năng lực thực sự của mỗi ứng viên. Đây là căn cứ quan trọng nhất, có sức thuyết phục nhất để hội đồng tuyển dụng có thể đưa ra quyết định tuyển dụng.

Sau quá trình phỏng vấn kết thúc, các thành viên trong chuyên viên tuyển dụng tiến hành họp so sánh các bảng điểm để đưa ra tổng số điểm cho mỗi ứng viên sao cho khách quan nhất, chính xác nhất. Tiếp đó, chuyên viên tuyển dụng sẽ chọn từ trên

xuống những ứng viên có điểm số cao nhất cho đến khi đủ chỉ tiêu. Số ứng viên còn lại sẽ bị loại nhưng vẫn được lưu hồ sơ để có thể sử dụng khi tuyển dụng đợt kế tiếp hoặc khi cần người đột xuất.

2.3.5. Thông báo kết quả phỏng vấn

Chuyên viên tuyển dụng sẽ thông báo kết quả đến các ứng viên tham gia phỏng vấn trước đó, thời gian thông báo kết quả là trong vòng 1 – 2 ngày làm việc (trừ thứ 7, chủ nhật, lễ, Tết) kể từ ngày ứng viên hoàn thành phỏng vấn lần 2. Những ứng viên có kết quả đạt, chuyên viên phải có nhiệm vụ thông tin kết quả tới ứng viên bằng cách gọi điện thoại và gửi email. Đồng thời hướng dẫn ứng viên chuẩn bị tất cả những hồ sơ cần thiết để nhận việc.

Đối với những công việc bắt buộc phải học đào tạo trước khi được nhận việc chính thức, chuyên viên tuyển dụng sẽ thông báo thời gian và địa điểm học đào tạo cho nhân viên mới, đồng thời gửi danh sách cho Bộ phận Đào tạo.

Những ứng viên có kết quả không đạt, chuyên viên sẽ không gọi điện thoại mà sẽ gửi email thông báo kết quả cho ứng viên.

Ngoài ra, chuyên viên tuyển dụng còn phải cập nhật kết quả phỏng vấn ứng viên, báo cáo với Trưởng phòng Tuyển dụng và Đào tạo.

2.3.6. Thử việc

Mặc dù đã nhận được thư trúng tuyển, nhưng các ứng viên phải trải qua giai đoạn thử thách, đó là giai đoạn thử việc. Đây là khoảng thời gian mà ứng viên sẽ được tiếp xúc thực tế với công việc, là cơ hội để thể hiện khả năng, trình độ của mình có đáp ứng được nhu cầu công việc hay không. Từ đó Công ty TNHH Đại Bình sẽ đưa ra quyết định cuối cùng.

Để quy trình thử việc đạt hiệu quả, phòng nhân sự đã tiến hành lên sơ bộ các bước thực hiện cho ứng viên. Đây là các bước liệt kê chi tiết công việc cũng là bản hướng dẫn chi tiết giúp ứng viên hoàn thành công việc trong thời gian thử việc.

- Bước 1: Công ty sẽ tiếp nhận hồ sơ đánh giá năng lực cùng các trình độ dựa trên văn bằng chứng chỉ mà ứng viên cung cấp. Đây là bước đánh giá sơ bộ mang tính khái quát để lựa chọn công việc phù hợp với khả năng từng người.

- Bước 2: Ứng viên sau khi nhận việc sẽ được bàn giao cơ sở vật chất phục vụ cho công việc đồng thời thực hiện ký kết hợp đồng thử việc.
- Bước 3: Giới thiệu sơ qua các phòng ban, nhân viên công ty để mọi người làm quen. Đây là bước chào hỏi có giá trị quan trọng kết nối các thành viên để quy trình làm việc trôi chảy hơn.
- Bước 4: Bàn giao công việc cho ứng viên và hẹn thời gian thu nhận kết quả
- Bước 5: Báo cáo đánh giá tình hình công việc sau khi đã hoàn thành công việc được giao, chờ nhận thông báo chính thức về kết quả thử việc.

Khi ứng viên kết thúc 2 tháng thử việc tại công ty, Công ty Cổ Phần Relia sẽ cung cấp mẫu nhận xét đánh giá để phòng nhân sự tiến hành đánh giá chi tiết công việc mà ứng viên đã thực hiện được trong quá trình thử việc tại doanh nghiệp.

2.3.7. Tuyển dụng chính thức

Công ty sẽ đưa ra quyết định sau 2 tháng thử việc của các ứng viên. Khi được tuyển dụng chính thức, họ sẽ trở thành nhân viên công ty sau đó hai bên tiến hành chính thức kí hợp đồng.

Và công ty sẽ giải đáp những thắc mắc của nhân viên mới về những thông tin cơ bản nhất liên quan đến nhân viên.

Sau khi hoàn thành xong các công đoạn, Phòng nhân sự và các bộ phận liên quan sẽ họp bàn và đánh giá lại toàn bộ quá trình tuyển dụng. Những gì đã đạt được như mục tiêu ban đầu, những gì chưa đạt được cần bổ sung hoặc có kế hoạch bổ sung cần thiết.

2.4. Đánh giá quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình

2.4.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng

Công ty TNHH Đại Bình có thể ngày càng phát triển và thành công đều có sự góp phần không nhỏ trong công tác tuyển dụng nhân sự. Công ty có càng nhiều dự án thì vấn đề về nhân sự lại là vấn đề ngày càng cấp thiết. Để có đủ nhân sự làm việc và phát triển dự án, bộ phận nhân sự phải ngày càng nâng cao và cải thiện quy trình cũng như kế hoạch tuyển dụng.

Việc xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực của Công ty hiện nay được thực hiện dựa trên kế hoạch sản xuất và nhu cầu thực tiễn của các phòng ban trong Công ty, dựa vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty trong từng giai đoạn. Với căn cứ đó, các bộ phận khi có yêu cầu về tuyển dụng sẽ làm đề xuất gửi về phòng Tổ chức hành chính - là đầu mối tập hợp mọi nhu cầu về tuyển dụng, trình Ban Giám đốc xem xét và phê duyệt.

Dưới đây là nhu cầu tuyển dụng của Công ty giai đoạn 2020 - 2022:

Bảng 2.4.1: Nhu cầu tuyển dụng nhân lực của Công ty giai đoạn 2020 – 2022

Đơn vị tính: Người

Chỉ tiêu	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Số lượng	Tỷ trọng %	Số lượng	Tỷ trọng %	Số lượng	Tỷ trọng %
I. Tổng số lao động	35		45		48	
II. Nhu cầu tuyển dụng	10	100	10	100	15	100
1. Theo tính chất công việc						
- Lao động trực tiếp	7	70,00	8	80,00	13	86,67
- Lao động gián tiếp	3	30,00	2	20,00	2	13,33
2. Theo giới tính						
- Nam	8	80,00	8	80,00	12	80,00
- Nữ	2	20,00	2	20,00	3	20,00
3. Theo ngành nghề đào tạo						
- Ngành kỹ thuật	8	80,00	7	70,00	12	80,00
- Ngành kinh tế	1	10,00	2	20,00	2	13,33
- Công nhân	1	10,00	1	10,00	1	6,67
4. Theo trình độ chuyên môn						
- CĐ, ĐH, trên ĐH	9	90,00	9	90,00	14	93,33
- Trung cấp, sơ cấp	1	10,00	1	10,00	1	6,67

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

Nhìn vào bảng số liệu, ta thấy Công ty đang có nhu cầu tuyển dụng giai đoạn 2020 – 2022, ở cả năm 2020 và năm 2021 số lượng tuyển dụng thêm là 10 người,

sang đến năm 2022, nhu cầu tuyển dụng thêm là 15 người, tăng 05 người so với nhu cầu năm 2021. Sở dĩ là do đầu năm 2021, Công ty có thêm 03 đơn đặt hàng làm phát sinh nhu cầu về yếu tố đầu vào là lao động, đòi hỏi Công ty phải lên kế hoạch tuyển dụng. Bên cạnh đó, do đặc thù là ngành bán buôn nên lượng lao động tuyển vào là nam luôn lớn hơn số lao động nữ.

Sau khi xác định nhu cầu tuyển dụng, Công ty thành lập Hội đồng tuyển dụng, bao gồm người phụ trách và người quản lý bộ phận có nhu cầu tuyển dụng nhân lực.

2.4.2. Phân tích công tác tuyển dụng nhân lực

➤ Thông báo tuyển dụng của Công ty

Nội dung của thông báo tuyển dụng

Thông báo tuyển dụng của Công ty thường bao gồm: Thông tin khái quát về Công ty, vị trí tuyển dụng, số lượng cần tuyển, mô tả công việc, yêu cầu đối với vị trí ứng tuyển, quyền hạn khi thực hiện công việc. Các yêu cầu cơ bản chung cần nêu:

+ Các hồ sơ xin việc gồm: Lý lịch (2 bản), đơn xin việc (1), phiếu khám sức khỏe (1), CMND: bản sao có công chứng (1), hộ khẩu, các bằng cấp (tùy theo từng công việc), ảnh, địa chỉ liên lạc bằng điện thoại (nếu có).

+ Mức lương khởi điểm: 4.500.000 đồng đối với lao động phổ thông, thử việc,...

+ Địa điểm làm việc: Văn phòng của Công ty.

+ Địa điểm và thời gian tiếp nhận hồ sơ: Công bảo vệ số 01 của Công ty.

Thông báo tuyển dụng

Công ty thường đăng thông tin tuyển dụng trên các trang web về tuyển dụng như: 24h.com.vn, trang timviecnhanh.vn, tuyendung.com, DaiBinhcompany.vn, 365TimViec,... Đây là những trang tuyển dụng có số lượng người truy cập đông, lại miễn phí, vừa giúp Công ty tiết kiệm được chi phí tuyển dụng, vừa thu hút được nhiều ứng viên nộp hồ sơ.

➤ Xác định nguồn tuyển dụng của Công ty

Nguồn tuyển dụng của Công ty bao gồm: nguồn tuyển dụng bên trong (nội bộ) và nguồn tuyển dụng bên ngoài.

+ Dựa vào nguồn nội bộ: Qua cán bộ, nhân viên cấp dưới của Công ty giới thiệu.

+ Dựa vào nguồn bên ngoài: qua kênh tuyển dụng như: Vieclam24h.com, vietnamworks.com, đài phát thanh truyền hình Hải Phòng,...

Bảng 2.4.2: Số lượng hồ sơ ứng tuyển vào Công ty giai đoạn 2020 – 2022

Đơn vị tính: Hồ sơ

Chỉ tiêu	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Số lượng	Tỷ trọng %	Số lượng	Tỷ trọng %	Số lượng	Tỷ trọng %
- Hồ sơ từ nguồn nội bộ	5	14,29	10	22,22	12	23,08
- Hồ sơ từ bên ngoài	30	85,71	35	77,78	40	76,92
Tổng số hồ sơ	35	100,0	45	100,0	52	100,0

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

Từ bảng số liệu cho thấy số hồ sơ từ bên ngoài nộp để ứng tuyển vào Công ty cao hơn rất nhiều lần so với hồ sơ ứng tuyển từ nguồn nội bộ. Số hồ sơ này luôn chiếm tỷ trọng từ 76% trong tổng số hồ sơ ứng tuyển vào Công ty và có xu hướng tăng lên theo thời gian, chứng tỏ Công ty đã làm rất tốt công tác thu hút người lao động vào làm việc tại Công ty.

❖ *Nguồn nội bộ*

Khi phát sinh nhu cầu nhân lực, trưởng các bộ phận sẽ có báo cáo lên cán bộ nhân lực để lên kế hoạch tuyển dụng. Kế hoạch này sẽ được phòng Tổ chức hành chính trình lên Giám đốc Công ty phê duyệt. Quá trình tuyển mộ được bắt đầu từ đây.

**Bảng 2.4.3: Số lượng tuyển dụng từ nguồn nội bộ của Công ty giai đoạn
2020 – 2022**

Đơn vị tính: Người

Chỉ tiêu	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022	So sánh năm 2021/2020		So sánh năm 2022/2021	
				Số tuyệt đối	Tỷ lệ %	Số tuyệt đối	Tỷ lệ %
				1. Số lượng	1	2	3
2. Kế hoạch tuyển dụng mới	10	10	15	0	0	5	50,00

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

Nhìn vào bảng 2.4.3, hiện nay số lượng tuyển dụng nguồn nội bộ hàng năm tại Công ty có xu hướng tăng dần trong giai đoạn 2020 - 2022. Năm 2021, số lượng tuyển dụng nội bộ đạt 02 người, tăng 01 người tương ứng tăng 100% so với năm 2020. Sang đến năm 2022, số lượng tuyển dụng nội bộ tiếp tục tăng lên đạt 03 người, tăng 01 người tương ứng tăng 50% so với năm 2021. Điều này chứng tỏ Công ty ngày càng thu hút được nhiều ứng viên nội bộ có tố chất tốt phù hợp với tính chất công việc hơn

❖ *Nguồn bên ngoài*

Hàng năm hội chợ việc làm được tổ chức. Công ty tận dụng cơ hội quảng bá thương hiệu và tuyển dụng lao động hoặc Công ty sẽ cử cán bộ tuyển dụng trực tiếp đến các trường nghề trên địa bàn thành phố để tuyển dụng trực tiếp lao động.

Bảng 2.4.4: Số lượng tuyển dụng từ bên ngoài của Công ty giai đoạn 2020 – 2022*Đơn vị tính: Người*

Chỉ tiêu	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022	So sánh năm 2021/2020		So sánh năm 2022/2021	
				Số tuyệt đối	Tỷ lệ %	Số tuyệt đối	Tỷ lệ %
1. Số lượng	9	8	12	(1,00)	(11,11)	4	50,00
2. Kế hoạch tuyển dụng mới	10	10	15	0	0	5	50,00

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

Nhìn vào bảng 2.4.4, ta thấy hiện nay số lượng tuyển dụng nguồn bên ngoài hàng năm tại Công ty có xu hướng tăng lên ở năm 2023. Năm 2021, số lượng tuyển dụng từ bên ngoài là 08 người, giảm 01 người tương ứng giảm 11,11% so với năm 2020. Đến năm 2022, số lượng này tăng lên đạt 12 người, tăng 04 người tương ứng tăng 50% so với năm 2021. Nếu so với nguồn tuyển dụng nội bộ thì rõ ràng nguồn tuyển dụng bên ngoài đã có phần nổi trội hơn, song chưa thật sự là hiệu quả, nguyên nhân là do công tác thông báo tuyển dụng, thu hút lao động từ các kênh xã hội tại Công ty còn hạn chế, bộ phận tuyển dụng nhân sự hiện nay còn hạn chế, số lượng mới chỉ có 04 người.

➤ **Tiếp nhận và tiến hành chọn lọc hồ sơ ứng viên của Công ty**

Nhằm tuyển chọn ra những ứng viên phù hợp nhất với tiêu chí tuyển dụng đưa ra của Công ty, bước đầu tiên Công ty tiến hành tiếp nhận và sàng lọc hồ sơ.

Sau khi việc thông báo tuyển dụng được đăng tải, Công ty tiến hành tiếp nhận hồ sơ. Hồ sơ của ứng viên tối thiểu phải đầy đủ các tiêu chí như:

- *Về mặt hình thức:* Hồ sơ phải photo công chứng đầy đủ theo yêu cầu, quy định của Công ty.

- *Về mặt nội dung:* Hồ sơ phải thể hiện được trình độ chuyên môn cũng như các kiến thức theo yêu cầu của từng vị trí dự tuyển thông qua đơn xin việc, sơ yếu lý lịch và các bằng cấp, chứng chỉ có liên quan.

Sau khi đã chọn được những bộ hồ sơ đạt yêu cầu nhất, phòng Tổ chức hành chính sẽ lập danh sách trích ngang các ứng viên và phiếu đề xuất phỏng vấn.

Tỷ lệ sàng lọc ứng viên là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng. Qua tỷ lệ sàng lọc hồ sơ ứng viên Công ty có thống kê xác định được ứng viên tham gia tuyển dụng vào Công ty theo nguồn nào, kênh thông tin nào hữu ích nhất, đến được với ứng viên nhanh nhất. Và tỷ lệ này ở Công ty TNHH Đại Bình trong giai đoạn 2020 - 2022 được thống kê như sau:

Bảng 2.4.5: Tỷ lệ sàng lọc hồ sơ ứng viên tham gia tuyển dụng tại Công ty giai đoạn 2020 - 2022

Đơn vị tính: Hồ sơ

Chỉ tiêu	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Số lượng	Tỷ trọng %	Số lượng	Tỷ trọng %	Số lượng	Tỷ trọng %
1. Tổng số hồ sơ thu về	35	100,00	45	100,00	52	100,00
- Hồ sơ từ nguồn nội bộ	5	14,29	10	22,22	12	23,08
- Hồ sơ từ nguồn bên ngoài	30	85,71	35	77,78	40	76,92
2. Tổng số hồ sơ đã được sàng lọc	30	100,00	40	100,00	50	100,00
- Hồ sơ từ nguồn nội bộ	4	13,33	8	20,00	12	24,00
- Hồ sơ từ nguồn bên ngoài	26	86,67	32	80,00	38	76,00
3. Số hồ sơ (LĐ) được tuyển dụng	10	100,00	10	100,00	15	100,00
- Hồ sơ từ nguồn nội bộ	1	10,00	2	20,00	3	20,00
- Hồ sơ từ nguồn bên ngoài	9	90,00	8	80,00	12	80,00

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

Qua số lượng hồ sơ ứng tuyển vào Công ty năm 2020 - 2022 cho thấy số lượng hồ sơ ứng tuyển từ nguồn bên ngoài chiếm số lượng lớn, tỷ lệ cao trên 76% tổng số hồ sơ thu về, hồ sơ được sàng lọc và hồ sơ được tuyển dụng. Bên cạnh đó, số hồ sơ

được tuyển dụng so với lượng thu về là tương đối cao, chứng tỏ sức hút của Công ty đối với thị trường lao động ngành xây dựng là khá lớn và đã khẳng định được chất lượng.

➤ **Phỏng vấn sơ bộ tại Công ty**

Địa điểm và thời gian phỏng vấn sơ bộ của Công ty

Địa điểm: Do quy mô tuyển dụng của Công ty không lớn nên Công ty thường sử dụng văn phòng làm việc của bộ phận Tổ chức hành chính làm nơi tuyển dụng.

Thời gian: Vào khoảng tháng 7 - 8 hàng năm.

Mục đích

Hoạt động trao đổi thông tin nghiệp vụ, kỹ năng mềm trực tiếp để khám phá những sự thật về kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng mềm để xác định xem liệu họ có thể làm tốt công việc không, từ đó đưa ra quyết định tuyển dụng. Với phương pháp này, Công ty đã có cơ hội để tìm hiểu sâu hơn các thông tin mà ứng viên đã cung cấp trong hồ sơ tuyển dụng và thu thập thêm các thông tin cần thiết khác.

Khi có đủ hồ sơ của các ứng viên, phòng Tổ chức hành chính sẽ tiến hành gọi thông báo hẹn lịch phỏng vấn cho ứng viên. Thời gian gọi chậm nhất 03 ngày trước khi phỏng vấn, trong quá trình gọi sẽ thông báo: lịch phỏng vấn, địa điểm và thời gian bắt đầu buổi phỏng vấn.

Nội dung phỏng vấn sơ bộ

+ Đối với lao động gián tiếp: Tên tuổi, sức khỏe, đã từng làm việc ở đâu, trình độ học vấn và mức lương mong muốn.

+ Đối với lao động trực tiếp: Tên tuổi, sức khỏe, đã từng làm việc ở đâu và mức lương mong muốn.

➤ **Kiểm tra trắc nghiệm tại Công ty**

Hình thức kiểm tra trắc nghiệm áp dụng cho các vị trí lao động gián tiếp và quản lý sau khi lọt qua vòng sàng lọc hồ sơ, người có quyền kiểm tra các đối tượng này sẽ đưa ra các bài test về trình độ nghiệp vụ, xử lý tình huống xảy ra tại Công ty.

Các ứng viên sau khi đã lọt qua vòng phỏng vấn sẽ tiếp tục tham gia vào vòng kiểm tra trắc nghiệm. Tại đây, ban phỏng vấn sẽ đặt ra những câu hỏi trắc nghiệm

cho ứng viên. Nội dung của những câu hỏi xoay quanh việc kiểm chứng các thông tin cá nhân, tìm hiểu về thông tin khác của bản thân mà chưa đề cập đến trong hồ sơ, các thông tin về công việc cũ và mong muốn công việc mới.

Bảng 2.4.6: Một số câu hỏi kiểm tra trắc nghiệm tại Công ty

STT	Nội dung
1	Giới thiệu về bản thân bạn?
2	Mục tiêu nghề nghiệp của bạn là gì?
3	Các thành tích đã đạt được trong công việc?
4	Bạn làm cách nào để giải quyết áp lực?
...	...

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

Sau khi kết thúc, Hội đồng phỏng vấn sẽ họp và ra quyết định tuyển dụng. Những ứng viên được tuyển dụng sẽ được kiểm tra sức khỏe khá cụ thể, được tiến hành ngay sau buổi phỏng vấn. Không khí phỏng vấn và kiểm tra trắc nghiệm cởi mở giúp ứng viên có cơ hội phát huy hết năng lực của bản thân mình. Tuy nhiên, nội dung phỏng vấn và kiểm tra trắc nghiệm vẫn còn mang khá nặng tính lý thuyết, ít thực tế.

➤ **Xác minh và điều tra tại Công ty**

Công ty sẽ tiến hành cử đội nhân viên gồm 02 người phòng Kinh doanh và Tổ chức hành chính đi điều tra hồ sơ các ứng viên đã lọt qua vòng phỏng vấn và khám sức khỏe thông qua tiếp xúc với đồng nghiệp cũ, bạn bè, thầy cô giáo hoặc với lãnh đạo cũ của ứng viên để chắc chắn rằng những điều ứng viên có triển vọng kê khai là đúng sự thật cũng như xác minh những điều còn chưa rõ về họ.

➤ **Thủ việc tại Công ty**

Dựa vào kết quả phỏng vấn và khám sức khỏe, phòng Tổ chức hành chính sẽ mời các ứng viên đạt yêu cầu qua vòng phỏng vấn nhận việc thông qua điện thoại. Nhân viên phòng Tổ chức hành chính sẽ tiến hành ký hợp đồng thủ việc với ứng viên và đưa ra chương trình thủ việc mà nhân viên mới phải thực hiện, diễn ra từ 01 đến

02 tháng tùy theo công việc và được nhận mức lương thử việc của Công ty. Lương thử việc sẽ bằng 85% lương cơ bản sau khi đi làm chính thức tại Công ty.

➤ **Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng tại Công ty**

Sau khi lựa chọn được ứng viên phù hợp, đáp ứng đủ yêu cầu của Công ty đưa ra, ứng viên đó sẽ được mời đến Công ty nhận việc, ký kết hợp đồng lao động.

Hợp đồng lao động sẽ được ký theo thời hạn 01 năm. Sau 01 năm, nếu đạt tiêu chuẩn Công ty sẽ tái ký hợp đồng lần 02. Sau 02 năm người lao động được đánh giá tốt thì Công ty sẽ ký hợp đồng theo quy định của Bộ Luật lao động.

➤ **Kiểm tra, đánh giá công tác tuyển dụng tại Công ty**

Sau mỗi đợt tuyển dụng, Công ty thường tổ chức kiểm tra, đánh giá lại công tác tuyển dụng để đảm bảo hoạt động tuyển dụng của Công ty đạt hiệu quả như mong muốn không. Qua bảng số liệu 3.7 cho thấy, trong 03 năm qua Công ty đã tuyển dụng được 40 người mới, trong đó số lao động trực tiếp chiếm đa số, trên 50%, có năm 2021 là chiếm tới trên 65%, số lượng lao động trực tiếp này cũng tương ứng với số lao động nam, chiếm từ 70 - 80%.

Bảng 2.4.7: So sánh kết quả tuyển dụng và nhu cầu tuyển dụng của Công ty giai đoạn 2020 – 2022

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022
Nhu cầu tuyển dụng	Người	15	15	10
Ứng viên được tuyển thực tế	Người	15	15	10
Tỷ lệ đáp ứng kế hoạch	%	100	100	100

Nguồn: Phòng Tổ chức hành chính Công ty

Như vậy, kết quả tuyển dụng của Công ty là bám sát với nhu cầu tuyển dụng của Công ty, đạt tỷ lệ 100% đáp ứng đầy đủ nguồn nhân lực, không để xảy ra tình trạng thừa – thiếu công nhân viên. Điều này chứng tỏ Công ty đã làm rất tốt công tác xác định nhu cầu và thực hiện tuyển dụng nhân lực.

Về chi phí tuyển dụng:

Việc tuyển dụng dựa trên kết quả hoạt động kinh doanh còn được thể hiện qua vấn đề chi phí tuyển dụng theo từng năm của công ty. Hoạt động kinh doanh càng phát triển, nhu cầu về nhân sự càng tăng thì chi phí tuyển dụng của công ty sẽ tăng theo. Bảng bên dưới thể hiện chi phí dành riêng cho việc tuyển dụng tại Công ty TNHH Đại Bình trong năm 2020-2022.

Bảng 2.4.8: Chi phí tuyển dụng nhân lực tại Công ty giai đoạn 2020 – 2022

Đơn vị tính: Đồng

Năm	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022
Tổng chi phí tuyển dụng hàng năm	8.000.000	8.700.000	13.500.000
Kế hoạch lao động mới tuyển dụng hàng năm	10	10	15
Chi phí tuyển dụng/1 lao động	800.000	870.000	900.000

Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty

Chi phí tuyển dụng bao gồm chi phí tài chính và thời gian. Nhìn vào bảng số liệu, ta thấy chi phí tuyển dụng/1 lao động có xu hướng tăng từ 870.000 đồng/người năm 2021 lên 900.000 đồng/người năm 2022. Điều này chỉ ra chi phí tuyển dụng cho một lao động tại Công ty ngày càng tăng lên, điều đó cho thấy việc tìm kiếm nhân sự hiện nay của Công ty sẽ tốn kém hơn.

2.4.3. Phân tích quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty

➤ Ưu điểm

- Các bước trong quy trình được thực hiện một cách chi tiết, từ những bước cơ bản nhất là xác định nhu cầu tuyển dụng đến bước quyết định tuyển dụng. Đồng thời, được cập nhật, hoàn thiện qua từng thời điểm nhằm phù hợp với xu hướng kinh tế.
- Thông báo kết quả cho ứng viên một cách rõ ràng, cụ thể, đối với ứng viên chưa vượt qua đợt phỏng vấn này vẫn có thể ứng tuyển vào các đợt sau. Ngoài ra, các chuyên viên nếu cảm thấy ứng viên phù hợp với một công việc nào khác của Công ty, vẫn có thể khuyến khích ứng viên tham gia ứng tuyển công

việc đó. Điều đó tạo nên sự thiện cảm của ứng viên đối với Công ty, và tạo ra được nguồn lao động dồi dào.

- Lựa chọn những phương án tiết kiệm chi phí nhất để tìm kiếm nguồn ứng viên.
- Phân chia rõ ràng quy trình tuyển dụng và người thực hiện trong từng bước.

➤ **Hạn chế**

- *Nguồn tuyển dụng bên ngoài của Công ty còn khá thụ động*

Hiện Công ty chủ yếu đăng tuyển và chờ đợi ứng viên nộp hồ sơ, chưa chủ động trong việc tìm các ứng viên thích hợp. Như vậy Công ty có thể sẽ bỏ sót một lượng lớn các ứng viên tìm kiếm chưa tiếp cận được với thông tin tuyển dụng.

- *Chưa có sự phân hóa rõ ràng đối với cách thức tuyển dụng của các vị trí.*

Hiện đối với việc tuyển dụng các vị trí nhân viên cấp cao thì Công ty vẫn chưa có các bài kiểm tra đánh giá năng lực của ứng viên. Việc hoàn thành bài kiểm tra hay trắc nghiệm sẽ trở thành minh chứng cụ thể cho những kinh nghiệm hay kỹ năng mà ứng viên thật sự có. Điều này vô tình có thể làm cho người tuyển dụng chưa đánh giá được đúng thực lực của ứng viên một cách toàn diện.

Bài kiểm tra dùng trong tuyển dụng là một trong những phương pháp đánh giá sử dụng trong quá trình tuyển chọn ra ứng viên phù hợp. Những dạng bài kiểm tra cung cấp thêm cho nhà tuyển dụng cũng như quản lý một cái nhìn toàn diện hơn về những tố chất khác nhau ở ứng viên, từ đó giảm rủi ro phát sinh từ những nhận định chủ quan, giúp tuyển dụng hiệu quả và chính xác hơn. Đặc biệt đối với Relia cần chọn lọc trước một số lượng lớn ứng viên, các bài kiểm tra cũng giúp tiết kiệm rất nhiều thời gian và công sức cho bộ phận tuyển dụng mà không kém phần hiệu quả.

- *Chưa có công tác xác minh, điều tra lại ứng viên trong mỗi đợt tuyển dụng*

Điều này sẽ gây rắc rối nếu có những cá nhân ứng tuyển vẫn còn ràng buộc với công ty cũ, hoặc những người tham gia với mục đích phá hoại. Một số lý do để nhà tuyển dụng cần tiến hành xác thực thông tin ứng viên:

- Đảm bảo thông tin nhận được như những công việc trước đây, chức vụ và trách nhiệm, thời gian làm việc,... được đưa vào hồ sơ là chính xác.
- Có thêm góc nhìn khách quan về kinh nghiệm làm việc trước đây của ứng viên từ những người đã làm việc trực tiếp với họ.
- Biết được ứng viên có thói quen làm việc nhóm như thế nào, mối quan hệ với đồng nghiệp, người quản lý và khách hàng.
- Phát hiện những điểm, hành vi không phù hợp, làm cơ sở cho việc đưa ra quyết định có nên tuyển dụng ứng viên đó hay không.

2.5 Tiểu kết chương 2

Chương 2 đã giới thiệu sơ lược về Công ty TNHH Đại Bình, giúp ta hiểu rõ hơn về lịch sử hình thành và phát triển của công ty, cũng như cơ cấu tổ chức và chức năng hoạt động của từng bộ phận trong doanh nghiệp.

Chương 2 cũng đã phân tích thực trạng quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình. Nhìn chung quy trình tuyển dụng nhân sự hiện hành của Công ty khá hoàn thiện, điều đó đã được chứng minh qua các số liệu về kết quả đã đạt được trong công tác tuyển dụng nhân sự giai đoạn 2020-2022. Công ty TNHH Đại Bình có thể ngày càng phát triển và thành công đều có sự góp phần không nhỏ trong công tác tuyển dụng nhân sự. Công ty có càng nhiều dự án thì vấn đề về nhân sự lại là vấn đề ngày càng cấp thiết. Để có đủ nhân sự làm việc và phát triển dự án, bộ phận nhân sự phải ngày càng nâng cao và cải thiện quy trình cũng như kế hoạch tuyển dụng. Với những ưu điểm về quy trình tuyển dụng nhân sự của Công ty đang có, song vẫn còn một số mặt hạn chế trong quy trình tuyển dụng cũng đáng lưu ý mà Công ty cần hoàn thiện hơn. Từ nội dung phân tích ở chương 2 đã tạo cơ sở để em tiếp tục phân tích và trình bày một số kiến nghị nhằm hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình tại Chương 3.

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI BÌNH

Đối với Công ty TNHH Đại Bình, mục tiêu nâng cao hiệu quả quy trình tuyển dụng luôn được đặt lên hàng đầu, vì nếu số lượng ứng viên nộp hồ sơ càng nhiều thì khả năng tuyển chọn được người có năng lực càng cao, như thế chất lượng nhân viên ngày càng nâng cao hơn. Sau đây là một số giải pháp kiên nghị của em trong việc tuyển dụng của Công ty nhằm thu hút nhiều ứng viên hơn và cải thiện chất lượng tuyển dụng.

3.1. Phương hướng kinh doanh và mục tiêu tuyển dụng và quản trị nhân sự của Công ty TNHH Đại Bình trong thời gian tới

3.1.1. *Phương hướng kinh doanh*

- Trở thành top 100 đơn vị kinh doanh phụ tùng, thiết bị hàng đầu tại Việt Nam.
- Là đơn vị ứng dụng các giải pháp vận tải, khai thác hàng đầu tại Việt Nam
- Đơn vị có dịch vụ chăm sóc khách hàng tốt nhất
- Là đơn vị có thương hiệu nổi tiếng không những thị trường trong nước mà còn có một số thị trường khác.
- Là công ty có lực lượng nhân sự quản lý và nhân viên kinh nghiệm nhiệt tình, trung thành thông qua việc công ty chăm lo đến đời sống, tinh thần và các chế độ chính sách cho người lao động.

3.1.2. *Kế hoạch tuyển dụng nhân sự của công ty trong thời gian tới*

- Xây dựng, cơ cấu lại phòng hành chính nhân sự
- Chuẩn hóa các quy chế, chính sách, nội quy chính thức phù hợp với loại hình dịch vụ của công ty.
- Đề xuất các chương trình đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề cho cán bộ - công nhân viên nhằm tăng sức cạnh tranh trong thị trường vào các năm tới khi các DNNN được phép kinh doanh loại hình dịch vụ logistic tại Việt Nam không cần phải liên doanh, liên kết.
- Tuyển chọn những nhân viên phù hợp với văn hóa công ty: phù hợp chuyên môn, truyền thống, hiệu quả, tự tin.
- Xây dựng quy trình tuyển chọn khoa học và phù hợp.
- Tuyển dụng đủ đáp ứng nhu cầu của công ty.
- Xây dựng chế độ lương cứng và lương theo năng suất, lương khoán kinh doanh để nhân viên nỗ lực cố gắng. Có chế độ thưởng phạt phân minh.
- Chấp nhận đãi ngộ cao cho những nhân viên có năng lực và cống hiến. Thưởng nóng cho những thành tích vượt trội.
- Đãi ngộ qua trang thiết bị, môi trường làm việc tốt
- Đãi ngộ qua đánh giá thành tích.

3.2. Một số giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng nhân sự tại Công ty TNHH Đại Bình.

3.2.1. Khắc phục nhược điểm công tác xác định nhu cầu tuyển dụng

Hiện nay, việc xác định nhu cầu tuyển dụng thì công ty làm chưa được tốt. Công ty chỉ xác định nhu cầu tuyển dụng theo quy trình từ dưới lên, tức là các phòng ban nhận thấy thiếu nhân lực nên thông qua phòng hành chính nhân sự để trình kế hoạch tuyển dụng lên ban giám đốc. Còn quy trình xác định nhu cầu nhân lực từ trên xuống không được áp dụng. Do đó, công tác tuyển dụng mang tính bị động, chỉ tiến hành khi phát sinh nhu cầu trực tiếp về nhân lực mà chưa có sự kết hợp giữa mục tiêu, chiến lược phát triển của công ty với các chính sách tuyển dụng. Công ty nên dần chuyển sang xác định nhu cầu tuyển dụng dựa trên chiến lược kinh doanh.

Mặt khác, công ty cần áp dụng các phương pháp hiện đại trong dự báo nhu cầu của các hoạt động có liên quan (Hoạch định, tổ chức định mức) để tạo tiền đề cho việc xác định nhu cầu tuyển dụng. Một số nội dung dự báo có thể kể đến như khả năng nhân viên bị sa thải, cần phải đào tạo lại, từ đó mới có con số chính xác nhân sự cần tuyển, thời điểm cần nhân sự....

3.2.2. Khắc phục khai thác nguồn tuyển dụng

Các giải pháp đối với tuyển dụng nhằm chỉ ra làm thế nào để công ty có thể thu hút được những ứng viên phù hợp và không bỏ sót người lao động năng lực tốt có nguyện vọng làm việc tại doanh nghiệp. Các giải pháp cụ thể như sau:

➤ Thứ nhất, công ty cần đa dạng hóa địa điểm thông báo tuyển dụng:

Công ty cần có sự linh hoạt và độc lập hơn khi đăng thông báo tuyển dụng, nên đăng thông báo tuyển dụng trên trang web của công ty. Công ty cũng có thể đăng thông báo tuyển dụng trên báo điện tử, báo giấy, các trang web tìm việc nhanh để ứng viên dễ dàng theo dõi và nhanh chóng biết đến thông báo tuyển dụng của công ty.

Hơn nữa, hiện nay số lượng người có nhu cầu tìm việc vẫn rất cao, người lao động thường sẽ đăng hồ sơ cá nhân lên các trang tuyển dụng: Vieclamnhanh, Vieclam24h, Vieclamtot... hoặc thông tin lên các nhóm tìm việc làm trên trang mạng xã hội Facebook. Thay vì chỉ đăng bài tuyển dụng và đợi ứng viên nộp hồ sơ, thì Công ty có thể xem xét trước hồ sơ sau đó sẽ trực tiếp liên hệ với những ứng viên được cho là tiềm năng (xét trên các tiêu chuẩn công việc đặt ra).

➤ Thứ hai, công ty cần đa dạng hóa phương pháp thông báo tuyển dụng:

Ngoài phương pháp niêm yết tại công ty và cho quảng cáo trên các phương tiện thông tin đại thì công ty nên áp dụng các phương pháp thông báo từ các trường đào tạo, trung tâm giới thiệu việc làm, hội chợ việc làm.... Công ty nên liên kết với các trường đại học. Trong quá trình đào tạo, nhà trường tìm ra các sinh viên tốt. Từ đó trường sẽ giới thiệu những sinh viên này đến công ty thực tập. Trong quá trình thực tập, sinh viên có thời gian cọ xát với công việc thực tế. Công ty cũng có thể theo dõi và đánh giá sinh viên có đáp ứng được yêu cầu công việc hay không để đưa ra quyết định tuyển dụng hay không.

➤ Thứ ba, công ty cần chú trọng vào nội dung của thông báo tuyển dụng hơn:

Công ty nên thiết kế bản thông báo tuyển dụng có nét đặc trưng riêng. Các thông tin trong bản thông báo tuyển dụng cần phải đầy đủ, rõ ràng có thể gồm: Vị trí công việc, chức vụ, ngành nghề,... Đặc biệt quan tâm đến số lượng tuyển dụng và nhân mạnh tới mức lương, quyền lợi khi làm việc tại công ty. Để các ứng viên chú ý hơn thì tại các mục này có thể bôi đậm hoặc sử dụng cỡ chữ lớn hơn. Vì các mục này khá quan trọng và các ứng viên rất quan tâm.

- Thứ tư, công ty nên xây dựng và triển khai các chương trình PR nhằm nâng cao uy tín của công ty trên thị trường:

Một doanh nghiệp có uy tín lớn trên thị trường tức là họ chứng tỏ khả năng của họ bằng sản phẩm có chất lượng và giá cả hợp lý. Doanh nghiệp đó sẽ được các ứng viên quan tâm hơn các doanh nghiệp khác, nhất là những ứng viên có trình độ cao vì họ hy vọng vào khả năng thăng tiến và phát triển ở tương lai khi họ làm việc ở đó. Bởi vậy, trong thời gian tới, công ty nên có các biện pháp nâng cao uy tín của mình bằng cách nâng cao chất lượng sản phẩm, hạ giá thành và tạo ra một thương hiệu tin cậy trong lòng người tiêu dùng.

Công ty nên tổ chức các chương trình PR về quảng bá văn hóa doanh nghiệp, các chương trình khuyến mại, quà tặng dành cho khách hàng khi mua sản phẩm. Công ty cũng có thể thiết kế slogan, logo thân thiện với khách hàng, cung cấp các chế độ lương thưởng, đãi ngộ xứng đáng và mang tính chất khích lệ đối với nhân viên đang làm việc cho công ty.

3.2.3. Khắc phục công tác tuyển chọn nhân lực

Giải pháp về tuyển chọn nhằm chỉ ra làm thế nào doanh nghiệp nâng cao khả năng đánh giá chính xác ứng viên và lựa chọn người phù hợp nhất. Giải pháp cụ thể như sau:

- Thứ nhất, công ty cần đảm bảo chất lượng công tác thu nhận và xử lý hồ sơ:

Việc thu nhận và xử lý hồ sơ được phòng hành chính nhân sự đảm nhận. Tuy nhiên theo đánh giá trong phiếu điều tra thì phòng nhân sự chưa xử lý tốt các tình huống phát sinh trong quá trình làm việc. Có nhiều hồ sơ nộp vào công ty được bộ phận tuyển dụng tiếp nhận, sau đó dựa vào thông tin ghi trong hồ sơ mà loại bỏ hồ sơ không đạt tiêu chuẩn. Vì vậy, người thực hiện công việc này cần xem xét thật kỹ lưỡng các thông tin, làm việc trung thực, có trách nhiệm và không thiên vị. Để loại bỏ hay thu nhận hồ sơ ứng viên cần căn cứ vào các tiêu chuẩn tuyển dụng như trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, thái độ,...

Ngoài ra, công ty có thể đầu tư phần mềm quản lý hồ sơ và yêu cầu ứng viên nộp hồ sơ qua mạng vào trang web tuyển dụng của công ty. Nhờ vậy mà ban giám đốc có thể theo dõi dễ dàng hơn về công tác tuyển dụng. Quá trình xử lý hồ sơ của phòng hành chính nhân sự cũng sẽ nhanh chóng và thuận tiện hơn.

- Thứ hai, công ty cần nâng cao chất lượng công tác thi tuyển:

Trong nội dung thi tuyển của công ty đã có phần thi trắc nghiệm kiểm tra kiến thức chung. Tuy nhiên, số lượng câu hỏi trắc nghiệm kiểm tra kiến thức chung còn hạn chế (chỉ gồm 10 câu hỏi). Bởi vậy, công ty cũng nên bổ sung thêm nhiều câu hỏi trắc nghiệm hơn, có thể tăng lên thành 20 câu hỏi trắc nghiệm với nhiều nội dung khác nhau như câu hỏi trắc nghiệm tâm lý, sở thích, nguyện vọng của ứng

viên. Về phần thi viết thì công ty đã có những câu hỏi về tình huống, câu hỏi tư duy logic. Tuy nhiên công ty nên sử dụng các câu hỏi mở và có thêm phần thi thực hành để kiểm tra kiến thức của ứng viên về công việc. Các câu hỏi phải đảm bảo đầy đủ thông tin và có tính logic, linh hoạt để ứng viên bộc lộ hết khả năng.

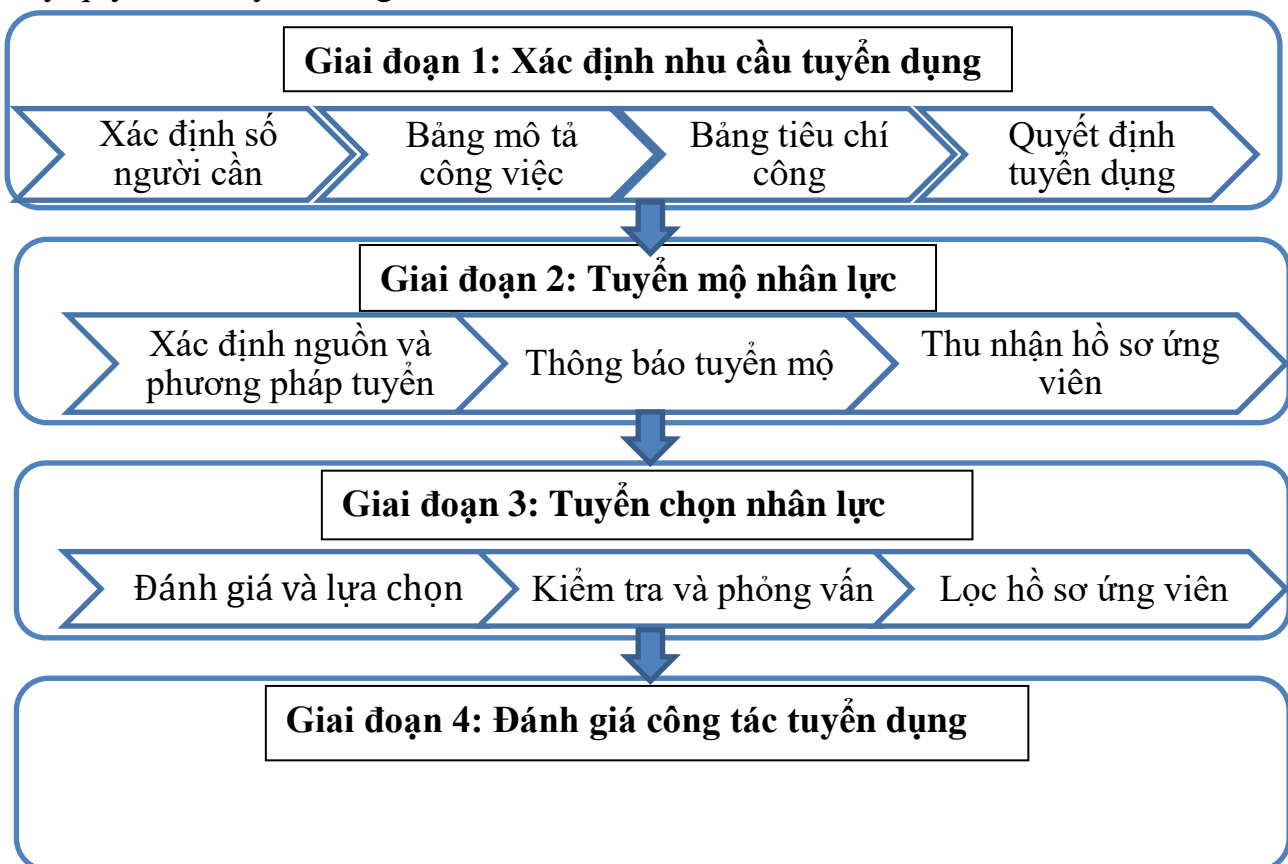
Ngoài ra, khi quyết định tuyển chọn ứng viên thì nên để ban giám đốc theo dõi chặt chẽ quá trình tuyển dụng và tham gia quyết định tuyển chọn. Như vậy sẽ đảm bảo tính khách quan và tạo được niềm tin cho các ứng viên.

➤ Thứ ba, công ty cần bổ sung khám sức khỏe và đánh giá thể lực ứng viên:

Trong quy trình tuyển dụng của công ty chưa có bước này, mà khám sức khỏe và đánh giá thể lực ứng viên là việc rất quan trọng. Những thông tin trong giấy khám sức khỏe chưa đủ đảm bảo chính xác và toàn diện về sức khỏe các ứng viên. Bởi trong thực tế đã có trường hợp ứng viên được tuyển vào công ty nhưng sau một thời gian do sức khỏe không đảm bảo nên đành phải thôi việc. Do đó, công ty cần quan tâm đến công tác này để không bị ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

3.2.4. Hoàn thiện công tác đánh giá trong tuyển dụng

Công ty không nêu rõ bước đánh giá công tác tuyển dụng trong quy trình tuyển dụng mà chỉ tiến hành thống kê các kết quả của tuyển dụng. Đây là bước quan trọng cuối cùng sau khi tuyển dụng nhằm biết được những thành công, hạn chế và tìm ra những nguyên nhân của hạn chế nhằm khắc phục, tránh mắc phải những sai lầm đó trong lần tuyển dụng sau. Do đó, công ty cần bổ sung thêm bước đánh giá kết quả tuyển dụng vào quy trình tuyển dụng của công ty. Em xin trình bày quy trình tuyển dụng mới sau:



Trong đó, nội dung của đánh giá là xem xét lại quá trình tuyển dụng, chú trọng vào kết quả của tuyển chọn và tuyển dụng như: Số ứng viên ứng tuyển, số lượng ứng viên đủ đáp ứng yêu cầu tuyển dụng, tỷ lệ bỏ việc sau tuyển dụng, kết quả thực hiện công việc về doanh số, số lượng khách hàng của nhân viên mới. Từ đó có điều chỉnh và sửa chữa những hạn chế cho phù hợp.

3.2.5. Một số đề xuất khác

3.2.5.1. Hoàn thiện công tác lọc hồ sơ

Cán bộ lọc hồ sơ nên linh động trong quá trình lọc hồ sơ: ví dụ như nếu giấy khám sức khỏe quá hạn thì có thể chậm trước cho nộp sau...Lọc hồ sơ cần xem xét kỹ các văn bằng chứng chỉ của ứng viên có đúng và đủ theo bản mô tả công việc, yêu cầu công việc.

Từ khâu tuyển dụng được thực hiện tốt sẽ giúp cho Công ty TNHH Đại Bình có được số lượng hồ sơ cho các vị trí tuyển dụng khá lớn, vậy nên thực hiện tốt khâu lọc hồ sơ ban đầu nhằm loại bỏ ngay từ đầu những ứng viên không đáp ứng được yêu cầu đối với người thực hiện công việc, tránh lãng phí nguồn lực, giảm chi phí cho tuyển dụng..

3.2.5.2. Bổ sung bài kiểm tra trắc nghiệm và bài kiểm tra đánh giá năng lực trong quy trình tuyển dụng

Để có thể xác định một cách chính xác năng lực của ứng viên thì việc làm bài kiểm tra là rất cần thiết. Thông qua bài kiểm tra chọn được người có năng lực phù hợp, có tiềm năng để tiếp nhận công việc.

Bài kiểm tra gồm: Kiểm tra kiến thức chuyên môn, kiểm tra ngoại ngữ, kiểm tra cách xử lý tình huống, kiểm tra vi tính.

- Đề kiểm tra chuyên môn sẽ tùy theo yêu cầu của từng vị trí công việc để thiết kế đề thích hợp.
- Đề kiểm tra ngoại ngữ: Công ty chỉ yêu cầu trình độ tiếng Anh thật sự tốt đối với những vị trí cấp cao hoặc vị trí Trợ lý Giám đốc, đối với những nhân viên cấp dưới chỉ cần khả năng đọc hiểu, và giao tiếp cơ bản. Vì vậy, có thể thiết kế bài kiểm tra năng lực và ngoại ngữ lồng vào nhau, và cũng tùy theo yêu cầu với từng vị trí.
- Đề kiểm tra vi tính với những vị trí cấp cao hay tuyển dụng nhân sự của phòng Công nghệ thông tin thì sẽ được chính bộ phận công nghệ thông tin tham gia thiết kế và đánh giá năng lực. Còn với vị trí nhân viên cấp dưới có thể lồng vào cho kiểm tra năng lực hay ngoại ngữ được thực hiện trên máy tính.

3.2.5.3. Đưa tham quan công việc vào quá trình tuyển dụng

Đây là biện pháp tránh tình trạng nhân viên mới thất vọng vì công việc gây ra tình trạng bỏ việc. Những người xin việc luôn có kỳ vọng về sự thoả mãn công việc do đó nếu ta tạo ra sự thất vọng đối với công việc do không có đầy đủ các thông tin thì sẽ gây rất nhiều bất lợi cho người mới đến nhận công việc. Do đó để tạo điều kiện cho những người xin việc đưa ra những quyết định cuối cùng về việc làm thì tổ chức có thể cho những ứng viên tham quan hoặc nghe giải thích đầy đủ về các công việc mà sau khi được tuyển dụng họ sẽ phải làm. Điều này giúp cho người lao động biết

được một cách khá chi tiết về công việc như: mức độ phức tạp của công việc, tình hình thu nhập, sự thoả mãn đối với công việc. Qua đó người tham gia dự tuyển sẽ nắm được những gì họ phải thực hiện trong tương lai để khỏi phải ngỡ ngàng khi gặp những điều không phù hợp với suy nghĩ của họ.

Tham quan công việc rất cần thiết khi sự tìm hiểu của ứng viên về Công ty TNHH Đại Bình chưa được nhiều lắm. Đặc biệt với những sinh viên mới ra trường, hay với những người chưa từng làm việc trong lĩnh vực Công ty TNHH Đại Bình thì việc tham quan công việc là rất cần thiết. Việc tham quan công việc có thể thực hiện bằng cách cho các ứng viên dự tuyển vào vị trí nào được tham quan trực tiếp phòng ban đó. Hoặc cho các ứng viên xem video quay cảnh làm việc 1 ngày, các công việc giải quyết trong ngày của các phòng ban. Việc này sẽ giúp họ ít nhiều tưởng tượng ra công việc trong tương lai mà mình dự định thi vào. Công ty TNHH Đại Bình cũng có thể làm một tạp chí giới thiệu cụ thể, tỉ mỉ về các phòng ban, các công việc, thời gian, chế độ thưởng, khuyến khích,... để cho các ứng viên quan tâm có thể đọc được.

3.2.5.4. *Đào tạo cán bộ tuyển dụng chuyên sâu hơn*

Cán bộ tuyển dụng cũng cần nắm được các nghiệp vụ chức năng chủ yếu của vị trí cần tuyển. Cán bộ tuyển dụng được đào tạo chuyên sâu hơn sẽ giúp quá trình phỏng vấn được tốt hơn và tuyển được đúng người.

Những cán bộ tuyển dụng chịu trách nhiệm phỏng vấn ứng viên cần có các yêu cầu sau:

- Là những người có phẩm chất đạo đức tốt, am hiểu công việc chuyên môn, có đủ các kiến thức kỹ năng về các lĩnh vực như tâm lý, xã hội, công nghệ, kỹ thuật... Là những người am hiểu về kỹ thuật phỏng vấn như: không nên ngắt lời ứng viên khi họ đang trình bày ý kiến của mình, coi trọng ý kiến của các ứng viên. Nắm được những điểm quan trọng trong ý kiến của các ứng viên. Áp dụng phương pháp đặt câu hỏi và gợi ý, tạo ra một không khí phỏng vấn chuyên trò. Biết cân đối thời gian nói và nghe các ứng viên trình bày.
- Biết quan tâm đến người xin việc, biết lắng nghe, tạo sự gần gũi với các ứng viên.

Có kinh nghiệm và khả năng trong việc phỏng vấn. Có khả năng một chút về cách nhìn người để từ đó có thể đưa ra những câu hỏi trọng tâm.

3.2.5.5. *Phân chia công việc rõ ràng giữa các bộ phận, mỗi bộ phận chuyên sâu về một phần sẽ giúp thực hiện tốt hơn*

Công tác tuyển dụng đang là một công tác thường xuyên của bộ phận hành chính nhân sự do nhu cầu và chiến lược phát triển của Công ty TNHH Đại Bình nên việc tuyển dụng diễn ra rất thường xuyên. Do đó cần có một nhóm cán bộ tuyển dụng cùng chịu trách nhiệm và đảm bảo đáp ứng đủ và kịp thời các nhu cầu nhân lực của toàn hệ thống. Trong nhóm cán bộ tuyển dụng sẽ bố trí công việc như sau với 4 cán bộ tuyển dụng chịu trách nhiệm từng mảng ngoài ra có thể có thêm sự trợ giúp của bộ phận hành chính nhân sự và của các thành viên trong hội đồng phỏng vấn.

Bộ phận nhân sự có vai trò trực tiếp trong công tác tuyển dụng, từ khâu lọc hồ sơ, tuyển chọn, nhận nhân viên mới. Các phòng ban chức năng khác có trách nhiệm kết hợp cùng phòng nhân sự thiết kế bản mô tả công việc, phỏng vấn trực tiếp ứng

viên theo mục tiêu của phòng ban mình cần tuyển người như thế nào? Cán bộ lãnh đạo trực tiếp phòng ban chức năng còn có trách nhiệm tiếp nhận, định hướng nhân viên mới. Sự sắp xếp cán bộ hướng dẫn nhân viên mới như thế nào, giới thiệu với các đồng nghiệp ra sao, công việc như thế nào là trách nhiệm của người lãnh đạo trực tiếp. Vì thế người lãnh đạo trực tiếp càng gây ấn tượng tốt cho nhân viên mới bao nhiêu thì cũng đóng góp rất lớn vào sự thực hiện công việc của họ.

3.2.5.6. *Phân tích công việc để xác định bản tiêu chuẩn đối với chức danh cần tuyển*

Phân tích công việc là quá trình thu thập tư liệu và đánh giá một cách có hệ thống các thông tin quan trọng có liên quan đến các công việc cụ thể trong tổ chức nhằm làm rõ bản chất của từng công việc.

Phân tích công việc làm cơ sở cho công tác kế hoạch hoá nguồn nhân lực nhờ việc xác định sự thiếu hụt hoặc bất hợp lý trong vấn đề năng lực từ đó đưa ra các giải pháp như tuyển dụng, đào tạo, chuyển chuyên... để khắc phục từ việc nghiên cứu các công việc để làm rõ: ở từng công việc cụ thể, người lao động có những nhiệm vụ, trách nhiệm gì; họ thực hiện những hoạt động nào, sao phải thực hiện và thực hiện như thế nào; những máy móc, thiết bị, công cụ nào được sử dụng, các điều kiện làm việc cụ thể; cũng như những yêu cầu về kiến thức, kỹ năng và các kỹ năng mà người lao động cần phải có để thực hiện công việc, để từ đó đưa ra bảng mô tả công việc, bảng tiêu chuẩn thực hiện công việc, và bảng yêu cầu đối với người thực hiện.

Nhà tuyển dụng dựa vào nội dung và yêu cầu kỹ thuật của từng công việc đưa ra bảng tiêu chuẩn thực hiện công việc và bảng yêu cầu đối với người thực hiện để từ đó các ứng viên sẽ hiểu rõ về công việc và tự nhận thấy kỹ năng, trình độ, tay nghề của mình có phù hợp với các công việc đó hay không. Mặc khác nhà tuyển dụng cũng có cơ sở để đối chiếu, so sánh với những yêu cầu của công việc đặt ra và đánh giá các mức độ phù hợp để đi đến kết luận xem ứng viên có được tuyển hay không.

Công tác phân tích công việc ở công ty mới chỉ dừng lại ở lao động quản lý, việc thiết kế bảng mô tả công việc, bảng yêu cầu công việc đối với người thực hiện chưa được cụ thể đối với công nhân sản xuất

3.2.5.7. *Thực hiện việc đánh giá thực hiện công việc*

Sau khi tiến hành việc phân tích công việc, ta tiếp tục đánh giá thực hiện công việc của những công nhân đang làm ở những vị trí công việc, giống như những công việc đang còn trống.

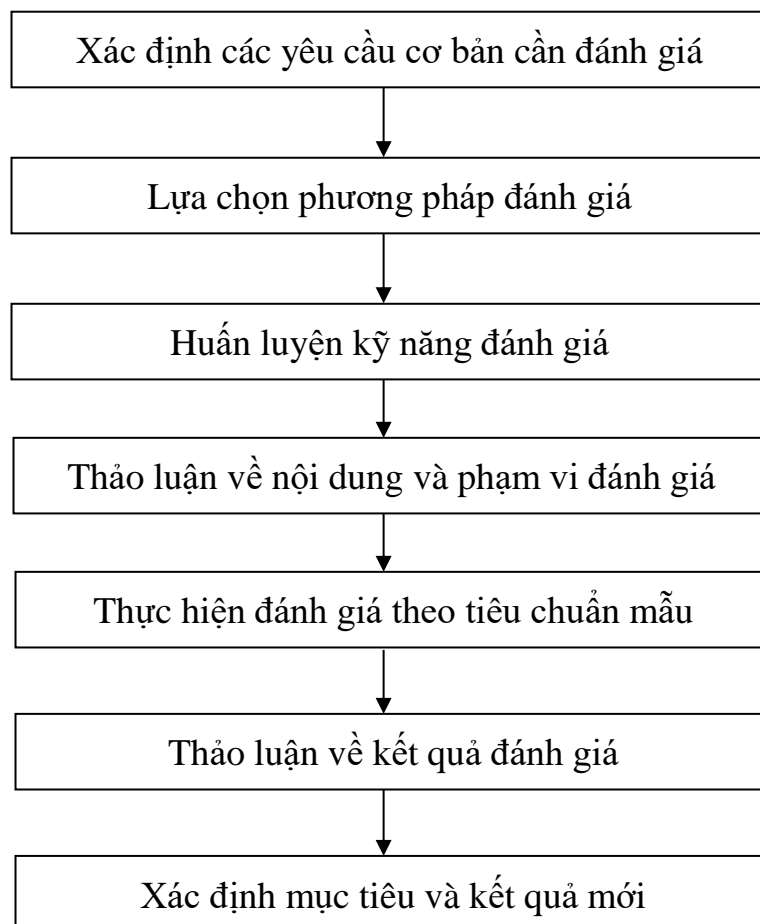
Đánh giá thành tích thực hiện công việc có thể coi là một trong những khâu quan trọng nhất trong quy trình quản lý nhân viên để có thể xét duyệt sự hoàn thành nhiệm vụ, mức độ phù hợp với công việc, với công ty của một nhân viên theo định kỳ, từ đó đưa ra chế độ thưởng, phạt hợp lý. Đây là công việc vô cùng cần thiết, không thể thiếu để các nhà quản lý có thể nâng cao hiệu quả làm việc, động viên nhân viên cũng như thúc đẩy kịp thời, giúp nhân viên khắc phục những thiếu sót trong quá trình làm việc. Tuy nhiên, đánh giá thành tích thực hiện công

việc không phải là điều dễ dàng, mỗi doanh nghiệp cần đưa ra những tiêu chí chung, áp dụng cho các cấp bậc nhân viên khác nhau, để có cách đánh giá khách quan nhất. Đánh giá thành tích công tác sẽ làm cơ sở cho các hoạt động sau:

- Đưa ra các chính sách, chỉ tiêu đánh giá phù hợp, khách quan hơn cho công tác đánh giá cho các kỳ tiếp theo. Khuyến khích, tạo động cơ làm việc cho nhân viên, tăng cường trao đổi thông tin giữa ban lãnh đạo với người lao động.

- Làm căn cứ đưa ra các quyết định nhân sự, giúp bộ phận quản lý nguồn nhân lực đánh giá được những thắng lợi của các hoạt động chức năng như: tuyển mộ, tuyển chọn, thăng tiến, đào tạo,...

✓ Trình tự đánh giá thành tích thực hiện công việc



Sơ đồ tiến trình đánh giá thành tích thực hiện công việc

Bước 1: Xác định các yêu cầu cơ bản cần đánh giá

Đây là bước đầu tiên trong quá trình đánh giá, các nhà lãnh đạo cần xác định các lĩnh vực, kỹ năng, kết quả nào cần đánh giá, và những yếu tố này liên hệ với việc thực hiện các mục tiêu của doanh nghiệp như thế nào. Thông thường những yêu cầu này có thể suy ra từ bản mô tả công việc và bao gồm ba thành phần: Tiêu chuẩn phẩm chất, tiêu chuẩn hành vi và tiêu chuẩn về kết quả thực hiện công việc.

Bước 2: Lựa chọn phương pháp đánh giá

Trên thực tế có rất nhiều phương pháp đánh giá thành tích thực hiện công việc khác nhau và không có phương pháp nào được cho là tốt nhất cho tất cả các tổ chức. Do tính đặc thù trong sản xuất kinh doanh cũng như môi trường làm việc khác nhau, mỗi một doanh nghiệp sẽ có những phương pháp đánh giá khác nhau. Ngay trong nội bộ một doanh nghiệp cũng có thể sử dụng các phương pháp khác nhau đối với các bộ phận, đơn vị khác nhau hoặc đối với các đối tượng lao động khác nhau.

Bước 3: Huấn luyện kỹ năng đánh giá

Sử dụng phương pháp không thích hợp hoặc xác định các nguyên tắc, tiêu chí đánh giá không chính xác sẽ dẫn đến tình trạng không công bằng trong công tác đánh giá kết quả thực hiện công việc. Do đó các nhà lãnh đạo và những người làm công tác đánh giá không được huấn luyện kỹ càng các kỹ năng đánh giá để có thể đưa ra những phương hướng đánh giá khả quan nhất, kết quả đánh giá chuẩn xác nhất,...

Bước 4: Thảo luận về nội dung và phạm vi đánh giá

Trước khi thực hiện đánh giá, nhà quản lý cần phải thảo luận với nhân viên về nội dung và phạm vi đánh giá. Các cuộc thảo luận này sẽ chỉ rõ lĩnh vực cần đánh giá như: Đánh giá như thế nào? Chu kì thực hiện đánh giá ra sao? Tầm quan trọng của kết quả đánh giá đối với toàn doanh nghiệp và nhân viên thể hiện như thế nào?

Bước 5 : Thực hiện đánh giá theo tiêu chuẩn mẫu

So sánh và phân tích kết quả thực tế đạt được của nhân viên với tiêu chuẩn mẫu đã đề ra từ trước. Chú ý tránh để các tình cảm, ấn tượng của nhà lãnh đạo ảnh hưởng đến kết quả đánh giá.

Bước 6: Thảo luận về kết quả đánh giá

Nhà quản lý nên thảo luận với cấp dưới về kết quả đánh giá, tìm hiểu những điều nhất trí và những điều chưa nhất trí trong cách đánh giá, chỉ ra những điểm tốt cũng như những điều cần phải khắc phục, sửa chữa trong quá trình thực hiện công việc của nhân viên.

Bước 7: Xác định mục tiêu và kết quả mới

Sau khi đánh giá thành tích thực hiện công việc xong, sửa chữa những sai sót và phát huy những việc làm tích cực, điều quan trọng trong đánh giá thực hiện công việc là cần vạch ra các phương hướng, cách thức cải tiến thực hiện công việc, đề ra các chỉ tiêu mới cho nhân viên để nâng cao chất lượng cũng như số lượng sản phẩm.

3.2.5.8. Một số đề xuất đối với Nhà nước

Trong quá trình phát triển của các doanh nghiệp thì Nhà nước có vai trò rất quan trọng trong việc đưa ra các điều luật như: luật doanh nghiệp, luật lao động, luật thương mại... Các điều luật này ảnh hưởng không nhỏ tới các doanh nghiệp bởi các doanh nghiệp hoạt động trong khuôn khổ của luật pháp. Qua nghiên cứu đề tài này em thấy sự can thiệp tích cực của Nhà nước sẽ giúp doanh nghiệp tốt hơn trong việc tìm nguồn, tuyển chọn và sử dụng lao động.

Nhà nước nên hoàn thiện hơn các bộ luật của mình: như luật lao động, các chính sách về lương bổng, thuế thu nhập để đảm bảo công bằng cho người lao động tránh tình trạng giá cả tăng nhanh mà tiền lương không theo kịp, gây ảnh hưởng xấu đến đời sống của người lao động, nhất là các lao động làm việc trong nhà nước. Nhà nước nên quan tâm hơn nữa đến giáo dục: Điều này cũng góp phần làm tăng khả năng thực hiện công việc của người lao động. Khi trình độ của lực lượng lao động được nâng cao và có một cơ cấu về trình độ hợp lý tránh tình trạng “thừa thầy thiếu thợ” như hiện nay, hoặc tránh tình trạng làm trái ngành là phổ biến của sinh viên khi tốt nghiệp. Khi không làm đúng ngành nghề việc thực hiện công việc sẽ khó khăn doanh nghiệp sẽ mất nhiều chi phí cho đào tạo, nhân viên phải mất thời gian dài mới quen được công việc. Do đó, việc mở thêm nhiều các trung tâm dạy nghề, các trường đào tạo nghề chuyên sâu sẽ thu hút được nhiều học sinh tham gia, điều này giúp cơ cấu lao động hợp lý hơn, giảm số lao động không có trình độ.

Nhà nước cũng nên quản lý chặt chẽ hơn các trung tâm giới thiệu việc làm: Để các trung tâm này thực sự là cầu nối giữa người lao động và các doanh nghiệp, các doanh nghiệp khi cần lao động và người lao động khi cần việc làm thì sẽ liên hệ với trung tâm mà không cần lo lắng về hiện tượng những trung tâm “ma”. Bởi vì hiện nay

các trung tâm hoạt động trong lĩnh vực môi giới việc làm rất nhiều, có nhiều trung tâm đáng tin cậy nhưng cũng có những trung tâm chuyên lừa đảo. Vì vậy, các cơ quan Nhà nước cần tìm hiểu và kiểm soát các trung tâm này trong quá trình cấp phép và hoạt động.

Nhà nước cũng cần nâng cao hơn nữa hệ thống giáo dục và đào tạo để nâng cao dân trí, nâng cao ý thức xã hội, đồng thời cung cấp cho xã hội đặc biệt là các doanh nghiệp những lao động có năng lực thực sự. Để đảm bảo được điều này thì phải nâng cao hệ thống giáo dục cả về cơ sở vật chất và đội ngũ giáo viên nhằm đào tạo con người cả về chất lượng và chuyên môn kiến thức. Nhà nước cần có chính sách - hỗ trợ sinh viên tiếp xúc với thực tế tại các công ty ngay từ năm thứ ba để sớm làm quen với thực tế, để sau khi tốt nghiệp ra trường họ không lúng túng và có thể dễ dàng tiếp thu công việc.

KẾT LUẬN

Bất kỳ một doanh nghiệp, tổ chức nào hoạt động trong lĩnh vực gì cũng không thể thực hiện chức năng và hoàn thành nhiệm vụ của mình nếu thiếu đi nguồn nhân lực. Vấn đề tuyển dụng nguồn nhân sự có hiệu quả luôn là vấn đề phức tạp và khó khăn đối với các nhà quản trị. Một doanh nghiệp chỉ có thể tạo được ưu thế cạnh tranh khi có giải pháp tuyển dụng và sử dụng các nguồn nhân lực một cách hợp lý cho mỗi yêu cầu về Quản trị nhân sự. Tuyển dụng nhân sự là một quy trình quan trọng trong công tác quản trị nhân sự, nó cung cấp đầu vào cho quá trình này và đảm bảo chất lượng nhân sự theo yêu cầu của Công ty.

Với đề tài này em trình bày thực trạng và quy trình tuyển dụng nhân sự của Công ty TNHH Đại Bình, tiếp theo là rút ra được những ưu điểm mà công ty đang có cũng như một số hạn chế trong quy trình tuyển dụng. Từ đây em có cơ sở để đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện quy trình tuyển dụng tại Công ty TNHH Đại Bình. Do quá trình tìm hiểu thực tế và trình độ bản thân còn nhiều hạn chế kinh nghiệm, kiến thức về thực tế tích lũy còn ít, một số thông tin và số liệu cần thiết bị hạn chế thời gian thu thập nên nguồn số liệu chỉ tương đối chính xác, chưa bao quát đầy đủ. Vì vậy, luận văn tốt nghiệp của em không tránh khỏi những thiếu sót nhất định. Em rất mong nhận được những ý kiến đóng góp để đề tài của em được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn và giúp đỡ nhiệt tình của giảng viên (thạc sĩ) Cao Thị Thu, toàn thể các thầy cô giáo Khoa quản trị kinh doanh – trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng, Ban lãnh đạo và các anh chị Phòng kinh doanh Công ty TNHH Đại Bình đã giúp em hoàn thành khoá luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Nguyễn Hữu Thân (2004). *Giáo trình quản trị nhân sự*. Nhà xuất bản Thống Kê.
- [2] Vũ Thùy Dương, Hoàng Văn Hải (2005). *Quản trị nhân lực*. Nhà xuất bản Thống Kê.
- [3] Trần Kim Dung (2005). *Quản trị nguồn nhân lực*. Nhà xuất bản Thống kê.
- [4] Các tài liệu nội bộ của Công ty TNHH Đại Bình.