

A. HƯỚNG DẪN VỀ HỒ SƠ NHÂN SỰ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG**I. Bộ hồ sơ dự tuyển lao động, đăng ký phỏng vấn**

- (1) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu)
- (2) Chứng minh nhân dân / Căn cước công dân (bản sao)
- (3) Sơ yếu lý lịch (bản sao)
- (4) Bằng cấp, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng (bản sao)

II. Bộ hồ sơ ký kết hợp đồng lao động thử việc, hợp đồng lao động chính thức

- (1) Chứng minh nhân dân / Căn cước công dân (bản sao công chứng)
- (2) Sơ yếu lý lịch (bản gốc)
- (3) Bằng cấp, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng (bản sao công chứng)
- (4) Giấy khám sức khỏe (bản gốc; lưu ý giá trị giấy này chỉ trong vòng 6 tháng)
- (5) Sổ Hộ khẩu (bản sao công chứng)
- (6) Sổ Bảo hiểm xã hội (bản gốc; nếu đã có)

B. QUY TRÌNH DỰ TUYỂN

1. Ứng viên chuẩn bị bộ hồ sơ dự tuyển theo hướng dẫn trên và gửi về Công ty qua thư điện tử, bưu điện hoặc giao trực tiếp.
2. Công ty xem xét hồ sơ và hẹn phỏng vấn trực tiếp hoặc thông báo chưa phù hợp nhu cầu của vị trí tuyển dụng.
3. Công ty phỏng vấn, thông báo kết quả phỏng vấn và trao đổi về HĐLĐ thử việc nếu ứng viên phù hợp yêu cầu.
4. Ứng viên cung cấp bộ hồ sơ cho hợp đồng lao động theo hướng dẫn trên.
5. Ký kết HĐLĐ thử việc tối đa 3 tuần (có viết thu hoạch thử việc).
6. Công ty nhận xét, đánh giá để quyết định về hợp đồng lao động chính thức./.