**A. HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

**I. Hồ sơ dự tuyển lao động, đăng ký phỏng vấn**

 1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu).

**II. Hồ sơ khi đến phỏng vấn**

 Bổ sung

 1. Chứng minh nhân dân / Căn cước công dân (bản sao photocopy).

2. Bằng cấp, chứng chỉ về chuyên môn, nghề nghiệp, kỹ năng (bản sao photocopy).

3. CV hoặc Lý lịch trích ngang (cá nhân tự làm) tóm tắt về bản thân, quá trình được giáo dục và đào tạo, kỹ năng công việc, kinh nghiệm làm việc, thành tích cá nhân và các vấn đề khác thấy cần thiết cho công việc.

**III. Hồ sơ ký kết hợp đồng lao động thử việc**

 Bổ sung

 1. Chứng minh nhân dân / Căn cước công dân (bản gốc để Cty scan và trả lại).

2. Bằng cấp, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng (bản sao công chứng hoặc bản gốc để cty scan và trả lại).

3. Sơ yếu lý lịch tự thuật (bản gốc).

4. Sổ Hộ khẩu (bản sao photocopy)

5. Giấy đăng ký tạm trú, nếu hộ khẩu không tại Hà Nội (bản sao photocopy).

6. Giấy khám sức khỏe (bản gốc, giá trị hiệu lực trong vòng 3 tháng).

**IV. Hồ sơ ký kết hợp đồng lao động chính thức**

Bổ sung:

1. Sổ Bảo hiểm xã hội, nếu đã có (bản gốc).

**B. QUY TRÌNH DỰ TUYỂN**

1. Ứng viên gửi Phiếu đăng ký dự tuyển về Công ty qua thư điện tử/fax/bưu điện/giao trực tiếp.

2. Công ty xem xét và hẹn phỏng vấn nếu thấy ứng viên phù hợp công việc.

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 HĐLĐ thử việc theo hướng dẫn trên. Ký kết và thực hiện HĐLĐ thử việc.

5. Công ty nhận xét, đánh giá kết quả thử việc để quyết định về hợp đồng lao động chính thức.

6. Ứng viên bổ sung hồ sơ cho HĐLĐ chính thức theo hương dẫn trên. Ký kết và thực hiện HĐLĐ chính thức./.