

A. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

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

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu)
2. CV hoặc Lý lịch trích ngang (cá nhân tự làm)

II. Hồ sơ khi đến phỏng vấn

1. Căn cước công dân (bản sao photocopy)
2. Bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn, nghề nghiệp, kỹ năng (bản sao photocopy)

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

1. Căn cước công dân (bản gốc để Cty scan và trả lại)
2. Bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng (bản sao công chứng)
3. Sơ yếu lý lịch tự thuật (có xác nhận)
4. Giấy khám sức khỏe (bản gốc, giá trị hiệu lực trong vòng 3 tháng)
5. Giấy đăng ký tạm trú, nếu không thường trú tại Hà Nội (bản sao photocopy)
6. Mã số Thuế Thu nhập cá nhân (cung cấp thông tin)
7. Mã số Bảo hiểm xã hội (cung cấp thông tin)
8. Tài khoản ngân hàng (cung cấp thông tin)

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

1. Sổ Bảo hiểm xã hội (bản gốc, nếu đã có)
2. Thẻ bảo hiểm y tế (bản sao photocopy)

B. QUY TRÌNH DỰ TUYỂN

1. Ứng viên hoàn thành Phiếu đăng ký dự tuyển và gửi về Công ty qua email/fax/chuyển phát/tin nhắn Viber, Zalo. CV hoặc Lý lịch trích ngang được gửi cùng nếu chưa gửi đến đơn vị đăng tuyển.
2. Công ty xem xét hồ sơ dự tuyển; thông báo kết quả hồ sơ; trao đổi về việc phỏng vấn (nếu phù hợp).
3. Công ty phỏng vấn; thông báo kết quả phỏng vấn; trao đổi về HĐLĐ thử việc (nếu phù hợp).
4. Ứng viên cung cấp hồ sơ để ký kết HĐLĐ thử việc theo hướng dẫn trên. Ký kết và thực hiện HĐLĐ thử việc; đánh giá kết quả thử việc; trao đổi về HĐLĐ chính thức (nếu phù hợp).
5. Ứng viên cung cấp hồ sơ để ký kết HĐLĐ chính thức theo hướng dẫn trên. Ký kết và thực hiện HĐLĐ chính thức.

C. LIÊN HỆ DỰ TUYỂN

Bộ phận Tuyển dụng – Văn phòng Công ty Cổ phần TransAZ
Địa chỉ: 152 Phó Đức Chính (tầng 8), P. Trúc Bạch, Q. Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: 024. 3935 2899; 086. 836 4236 (Phone, SMS, Viber, Zalo)
Email: taz18@transaz.vn
Người liên hệ: (ông) Phan Thông