**A. HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

**1. Hồ sơ đăng ký phỏng vấn**

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu)

 (có thể bổ sung thêm CV/hồ sơ năng lực, trình độ, kinh nghiệm).

**2. Hồ sơ khi đến phỏng vấn**

 (1) Căn cước công dân (bản chụp/photocopy).

(2) Tất cả bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn, nghề nghiệp, kỹ năng có liên quan (bản chụp/photocopy).

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

(1) Căn cước công dân (bản gốc để scan và trả lại).

(2) Sơ yếu lý lịch tự thuật (theo mẫu; gửi trước về Công ty).

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

(4) Giấy đăng ký tạm trú, nếu không thường trú tại Hà Nội (bản chụp/photocopy).

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

(1) Tất cả bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn, nghề nghiệp, kỹ năng có liên quan (bản sao công chứng).

(2) Ứng dụng VNeID: Bản mềm chụp màn hình trang "Căn cước điện tử".

(3) Ứng dụng eTax Mobile: Bản mềm chụp màn hình trang "Thông tin tài khoản".

(4) Ứng dụng VssID: Bản mềm chụp màn hình trang "Quản lý cá nhân" và trang "Thẻ Bảo hiểm Y tế".

\* *Lưu ý: Kéo màn hình để chụp đủ tất cả nội dung tại các trang nêu trên của VNeID, eTax Mobile, VssID.*

**B. QUY TRÌNH DỰ TUYỂN**

1. Ứng viên gửi Phiếu đăng ký dự tuyển về Công ty qua email taz18@transaz.vn. Công ty xem xét hồ sơ dự tuyển, thông báo kết quả hồ sơ và hẹn phỏng vấn.

2. Phỏng vấn, thông báo kết quả phỏng vấn. Dự kiến về HĐLĐ thử việc đối với ứng viên phù hợp.

3. Ứng viên cung cấp hồ sơ theo hướng dẫn để ký kết HĐLĐ thử việc. Ký kết, thực hiện HĐLĐ thử việc, đánh giá kết quả thử việc. Dự kiến về HĐLĐ chính thức đối với ứng viên phù hợp.

4. Ứng viên cung cấp hồ sơ theo hướng dẫn để ký kết HĐLĐ chính thức. Ký kết, thực hiện HĐLĐ chính thức.

**C. THÔNG TIN LIÊN HỆ**

Bộ phận Tuyển dụng – Công ty Cổ phần TransAZ

Địa chỉ: 152 Phó Đức Chính (tầng 8), phường Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: 024-39352899; 086-8364236 (SMS, Zalo, Viber, WhatsApp)

Email: taz18@transaz.vn

Người liên hệ: (ông) Phan Thông