

Số: **862** /DHV-HTSVQHDN
V.v tổ chức chương trình phỏng vấn,
tuyển dụng việc làm cho sinh viên

Nghệ An, ngày **04** tháng 8 năm 2021

Kính gửi:

- Viện trưởng các viện: Kỹ thuật và Công nghệ; SP. Tự nhiên;
- Trưởng khoa SP. Ngoại ngữ;
- Trưởng các đơn vị liên quan.

Nhằm đẩy mạnh công tác hỗ trợ và giới thiệu việc làm cho sinh viên, cựu sinh viên, Nhà trường phối hợp với Công ty TNHH Luxshare ICT tổ chức chương trình "Phỏng vấn và tuyển dụng việc làm" dành cho sinh viên tốt nghiệp Trường Đại học Vinh, thông tin cụ thể như sau:

1. Nội dung chương trình

1.1. Giới thiệu về công ty TNHH Luxshare ICT, nhu cầu nguồn nhân lực, các vị trí tuyển dụng, môi trường làm việc và các thông tin liên quan đến phúc lợi, chế độ đãi ngộ, nội quy, quy định của công ty.

1.2. Phỏng vấn, tuyển chọn ứng viên.

2. Hình thức, thời gian, địa điểm tổ chức

Các ứng viên có thể đăng ký phỏng vấn, tuyển dụng bằng một trong hai hình thức là trực tiếp hoặc trực tuyến, cụ thể như sau:

2.1. Tổ chức trực tiếp

- Thời gian: 01 buổi, từ 07h30', ngày 11 tháng 8 năm 2021.
- Địa điểm: Phòng họp tầng 6 - Nhà Điều hành.
- Ứng viên tham gia phải thực hiện nghiêm chỉnh các yêu cầu 5K về đảm bảo phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo khuyến cáo của Bộ Y tế.

2.2. Tổ chức trực tuyến

Những ứng viên không tham gia phỏng vấn trực tiếp thì đăng ký tham gia phỏng vấn trực tuyến. Bộ phận đầu mối tuyển dụng của Công ty Luxshare ICT sẽ liên hệ và hướng dẫn cụ thể cho từng ứng viên.

3. Đối tượng, số lượng sinh viên tuyển dụng

TT	Đối tượng (sinh viên ngành)	Số lượng	Ghi chú
1.	Kỹ thuật Điều khiển & Tự động hóa	35	SV đã hoàn thành chương trình đào tạo
2.	Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử	33	
3.	Công nghệ thông tin	03	

4.	Ngôn ngữ Anh	19	hoặc cựu SV đã tốt nghiệp
5.	Sư phạm Hóa	01	

4. Phân công thực hiện

4.1. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Chủ trì phối hợp với Công ty Luxshare ICT và các đơn vị liên quan truyền thông, chuẩn bị cơ sở vật chất, tổ chức chương trình hiệu quả, an toàn, đúng kế hoạch.

- Phối hợp với Viện Kỹ thuật và Công nghệ, Viện SP. Tự nhiên, khoa SP. Ngoại ngữ liên hệ, kết nối và quản lý các ứng viên tham gia chương trình; báo cáo kết quả cho lãnh đạo Nhà trường sau khi kết thúc chương trình.

4.2. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Bố trí phòng họp tầng 6 - Nhà Điều hành để triển khai chương trình.

4.3. Viện Kỹ thuật và Công nghệ, Viện SP. Tự nhiên, khoa SP. Ngoại ngữ

- Thông báo, liên hệ để sinh viên, cựu sinh viên biết và đăng ký tham gia chương trình.

- Giao nhiệm vụ cho Trợ lý quản lý sinh viên lập và gửi danh sách, thông tin các ứng viên và hình thức đăng ký tham dự chương trình về Trường (qua Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp) trước 16h00' ngày 10/8/2021, bản mềm danh sách gửi qua email: hotrosinhvien@vinhuni.edu.vn).

Thông tin chi tiết, đề nghị liên hệ cô Hồ Thị Dung, chuyên viên phụ trách, di động: 097.3336775.

Nhà trường yêu cầu trường các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Luxshare ICT;
- Đăng IOffice, website trường;
- Lưu HCTH, HTSVQHĐN

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Nguyễn Thị Thu Cúc