

# MỞ ĐẦU

## 1. Lý do chọn đề tài

Hiện nay chúng ta đang sống trong thời đại công nghiệp hóa, hiện đại hóa, để có thể tồn tại và phát triển trong môi trường này buộc phải có chiến lược riêng của mình, biết tự tạo ra cho doanh nghiệp mình những cơ hội phát triển và lợi thế trong cạnh tranh, trong các yếu tố tham gia vào quá trình phát triển kinh tế của Công ty thì nguồn nhân lực được coi là yếu tố quan trọng. Muốn có được nguồn nhân lực tốt, đáp ứng được các yêu cầu của công việc, Công ty cần đề cao vấn đề quản trị nguồn nhân lực, đặc biệt là hoạt động tuyển dụng. Tuyển dụng là đầu vào của quá trình quản trị nguồn nhân lực, từ đó ảnh hưởng đến chất lượng nguồn nhân lực của tổ chức. Việc hoạch định công tác tuyển dụng giúp cho doanh nghiệp thấy rõ được phương hướng, cách thức quản trị, bảo đảm cho doanh nghiệp có được đúng người cho đúng việc, vào đúng thời điểm cần thiết và linh hoạt đối phó với những thay đổi trên thị trường. Vì vậy, công tác tuyển dụng cần được doanh nghiệp quan tâm và chú trọng để có thể thu hút những nhân tài.

Thực tế hiện nay các doanh nghiệp chưa xây dựng một quy trình tuyển dụng nhân sự hiệu quả. Xây dựng và thực hiện tốt quy trình tuyển dụng nhân sự sẽ giúp doanh nghiệp tiết kiệm thời gian, giảm bớt chi phí đào tạo, thu hút nhiều nhân tài đến với doanh nghiệp. Từ đó giúp doanh nghiệp phát triển, thành công hơn trong tương lai. Vì vậy tôi lựa chọn đề tài: ***“Hoàn thiện công tác tuyển dụng nguồn nhân lực tại Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care ”*** làm đề tài cho khóa luận tốt nghiệp.

## 2. Mục tiêu nghiên cứu

- Nghiên cứu cơ sở lý luận về quản trị NNL và tuyển dụng nhân lực.
- Phân tích thực trạng công tác tuyển dụng nguồn nhân lực tại Công ty.
- Đề xuất giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nguồn nhân lực tại Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care.

### **3. Câu hỏi nghiên cứu**

- Cơ sở lý luận về quản trị NNL và tuyển dụng NNL là gì ?
- Thực trạng công tác tuyển dụng NNL của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care ?
- Giải pháp nào sẽ được đưa ra nhằm hoàn thiện, nâng cao công tác tuyển dụng tại Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care ?

### **4. Phương pháp nghiên cứu**

Quan sát tình hình thực tế của Công ty kết hợp với việc thảo luận đưa ra phương pháp nghiên cứu được dùng cho bài khóa luận chủ yếu là quan sát, thu thập và xử lý dữ liệu. Các thông tin được thu thập dựa trên số liệu thực tế được hệ thống lưu trữ, được lấy từ các nguồn như hỏi trực tiếp, tham khảo ý kiến người có kinh nghiệm, tham khảo thêm tài liệu.

#### **\* Phương pháp quan sát, thu thập và xử lý dữ liệu:**

- Dữ liệu sơ cấp: Thực hiện việc tiếp cận, tìm hiểu và quan sát thực tế về Công ty trong quá trình nghiên cứu.
- Dữ liệu thứ cấp: Thu thập các báo cáo, tài liệu về công tác tuyển dụng của Công ty (từ phòng Nhân sự), tham khảo các tài liệu, báo cáo liên quan.

#### **\* Phương pháp phân tích, so sánh:**

Từ các dữ liệu thu thập được, tiến hành phân tích thống kê để mô tả tình hình hoạt động của Công ty, so sánh kết quả đạt được qua các năm và sau đó tổng hợp dữ liệu để đưa ra kết luận cuối cùng dựa trên mục đích nghiên cứu.

### **5. Đối tượng nghiên cứu**

Các hoạt động liên quan đến công tác tuyển dụng nguồn nhân lực và nhân viên đang làm việc tại Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care.

### **6. Phạm vi nghiên cứu:**

- Không gian: Đề tài được tiến hành nghiên cứu trong phạm vi NNL của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care.

- Thời gian: Các số liệu thống kê, dữ liệu thứ cấp cũng như các tài liệu nội bộ tại Công ty trong công tác tuyển dụng nguồn nhân lực được xem xét và lấy từ năm 2021 đến 2023.

## **7. Bố cục của khóa luận**

Bài khóa luận ngoài phần Mở đầu, Lời cảm ơn, Kết luận và Tài liệu tham khảo còn được kết cấu gồm 3 chương như sau:

**Chương 1:** Cơ sở lý luận về quản trị nguồn nhân lực và tuyển dụng nhân lực.

**Chương 2:** Phân tích công tác tuyển dụng nguồn nhân lực tại Công ty.

**Chương 3:** Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nguồn nhân lực tại Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care.

# CHƯƠNG 1

## CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC VÀ TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC

### 1.1. Tổng quan về quản trị nguồn nhân lực

#### 1.1.1. Khái niệm về quản trị nguồn nhân lực

Doanh nghiệp là tập hợp các nguồn lực bao gồm: Con người, máy móc, kiến thức, khoa học kỹ thuật, tiền bạc... Trong đó nguồn nhân lực - nguồn lực quan trọng và quý giá nhất của tổ chức. Nguồn nhân lực là tất cả các thành viên trong tổ chức sử dụng kiến thức, kỹ năng, trình độ, kinh nghiệm, hành vi đạo đức,... để thành lập, phát triển và duy trì doanh nghiệp. Mỗi người sẽ có một góc nhìn về quản trị khác nhau nhưng chúng đều khiến cho người đọc hiểu rõ về khái niệm của chúng.

Theo Hoàng Văn Hải và Nguyễn Thùy Dương (2008): “Quản trị nguồn nhân lực là hệ thống các triết lý, chính sách và hoạt động chức năng về thu hút, đào tạo – phát triển và duy trì con người của một tổ chức nhằm kết hợp đạt được mục tiêu chiến lược của tổ chức và thỏa mãn nhu cầu hợp lý ngày càng cao của người lao động.”

Theo Mathis & Jackson (2007) có định nghĩa rằng: “Quản trị nguồn nhân lực là quá trình xây dựng các hệ thống chính thức bên trong một tổ chức với mục tiêu đảm bảo tài năng con người được sử dụng một cách hiệu suất để thực hiện các mục tiêu của tổ chức.”

Ngoài ra, theo Mô hình Quản lý nguồn nhân lực Harvard phát triển bởi Michael Beer (1984) “Quản trị nguồn nhân lực là một cách tiếp cận chiến lược đối với việc làm, phát triển và phúc lợi của những người làm việc trong một tổ chức. Quản lý nguồn nhân lực liên quan đến tất cả các quyết định và hành động quản lý có ảnh hưởng đến mối quan hệ giữa tổ chức và nhân viên, hay nói cách khác là nguồn nhân lực của tổ chức.”

Tùy theo cách hiểu và tiếp cận khác nhau mà mỗi người có cách nhìn nhận khác nhau về nguồn nhân lực. Nhưng nhìn chung thì quản trị nguồn nhân lực là sự phối hợp một cách tổng thể các hoạt động hoạch định, tuyển mộ, tuyển chọn, duy

trì, phát triển, động viên và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho tài nguyên nhân lực thông qua các tổ chức, nhằm đạt được mục tiêu chiến lược của tổ chức.

### **1.1.2. Chức năng của quản trị nguồn nhân lực**

Trong thực tiễn, bất kỳ doanh nghiệp nào cũng cần yếu tố nhân lực là yếu tố vô cùng quan trọng để tồn tại và phát triển. Vậy để quản lý được nguồn nhân lực đây, theo ThS. Nguyễn Văn Điềm và TS Nguyễn Ngọc Quân (2010) có thể chia các hoạt động của quản trị nguồn nhân lực thành 3 nhóm chức năng sau đây:

**a) Nhóm chức năng thu hút nguồn nhân lực:** Nhóm chức năng này bao gồm các hoạt động đảm bảo cho tổ chức có đủ nhân viên về số lượng cũng như chất lượng. Muốn vậy tổ chức phải tiến hành: Kế hoạch hóa nhân lực; Phân tích, thiết kế công việc; Biên chế nhân lực; tuyển mộ, tuyển chọn, bố trí nhân lực.

+ Kế hoạch hóa nhân lực: là quá trình đánh giá nhu cầu của tổ chức về nguồn nhân lực phù hợp với mục tiêu chiến lược và các kế hoạch của tổ chức và xây dựng các giải pháp nhằm đáp ứng nhu cầu đó.

+ Phân tích, thiết kế công việc: là quá trình xem xét, khảo sát những nhiệm vụ và những hành vi liên quan đến một công việc cụ thể. Phân tích, thiết kế công việc thường được sử dụng để xây dựng chức năng nhiệm vụ và yêu cầu về trình độ kỹ thuật của công việc làm cơ sở cho công tác tuyển mộ, tuyển chọn, đào tạo, thù lao...

+ Biên chế nhân lực: là quá trình thu hút người có trình độ vào tổ chức, lựa chọn người đáp ứng yêu cầu công việc trong những ứng cử viên xin việc rồi sắp xếp hợp lý (đúng việc, đúng thời điểm) nhân viên vào các vị trí khác nhau trong tổ chức.

**b) Nhóm chức năng đào tạo và phát triển:** Nhóm này chú trọng các hoạt động nhằm nâng cao năng lực của nhân viên, đảm bảo cho nhân viên trong tổ chức có các kỹ năng, trình độ lành nghề cần thiết để hoàn thành tốt công việc được giao và tạo và tạo điều kiện cho nhân viên được phát triển tối đa năng lực cá nhân. Bên cạnh việc đào tạo mới còn có các hoạt động đào tạo lại nhân viên mỗi khi có sự thay đổi về nhu cầu sản xuất kinh doanh hay quy trình kỹ thuật, công nghệ đổi mới.

c) **Nhóm chức năng duy trì nguồn nhân lực:** Nhóm chức năng này chú trọng đến việc duy trì và sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực trong tổ chức. Nhóm chức năng này gồm 3 hoạt động: đánh giá thực hiện công việc và thù lao lao động cho nhân viên, duy trì và phát triển các mối quan hệ lao động tốt đẹp trong doanh nghiệp.

## **1.2. Tổng quan về tuyển dụng nguồn nhân lực**

### **1.2.1. Khái niệm tuyển dụng**

Công tác tuyển dụng nhân sự là điều kiện then chốt để có được đội ngũ nhân sự chất lượng và đáp ứng được yêu cầu của chiến lược cạnh tranh bền vững của doanh nghiệp. Trên thực tế có rất nhiều khái niệm về tuyển dụng nhân lực được nhiều tác giả định nghĩa như sau:

Theo Nguyễn Ngọc Quân – Nguyễn Tấn Thịnh (2012): “Tuyển dụng là quá trình thu hút, phân tích, lựa chọn và quyết định tiếp nhận một cá nhân vào một vị trí của tổ chức hay doanh nghiệp”.

Theo Phạm Đức Thành (2006) cho rằng: “Tuyển dụng nhân sự là quá trình thu hút các cá nhân trong và ngoài tổ chức có đủ điều kiện tiêu chuẩn thích hợp tham gia dự tuyển để lựa chọn ra những ứng viên đầy đủ điều kiện đáp ứng được yêu cầu của tổ chức. Sau đó định hướng, hướng dẫn nhân viên mới hòa nhập với môi trường của tổ chức.”

Theo Nguyễn Hữu Thân (2012): “Tuyển dụng nguồn nhân lực là một quá trình bao gồm hai bước tuyển mộ và tuyển chọn. Tuyển mộ là tiến trình thu hút những ứng viên từ nhiều nguồn khác nhau đến đăng ký, nộp đơn xin việc. Tuyển chọn là quyết định lựa chọn trong số các ứng viên, ai là người hội tụ đủ các tiêu chuẩn để có thể làm việc cho doanh nghiệp.”

Theo Gatewood, Field & Barrick (2015): “Tuyển dụng nhân lực là một quy trình kỹ thuật được sử dụng để tìm kiếm, xác định và thu thập thông tin về các ứng viên tiềm năng và sau đó đánh giá và lựa chọn các ứng viên phù hợp nhất cho các vị trí làm việc.

### 1.2.2. Mục tiêu của tuyển dụng

Với số lượng người lao động dồi dào ngoài xã hội, để thu hút được những nhân tài thỏa mãn nhu cầu và chất lượng, doanh nghiệp phải có một số mục tiêu tuyển dụng như sau:

- Tuyển chọn những lao động có trình độ chuyên môn, năng lực và phẩm chất phù hợp, cần thiết có thể đạt tới hiệu suất công tác, năng suất lao động tốt.
- Củng cố và duy trì đầy đủ với số lượng lao động theo hoạch định của tổ chức, doanh nghiệp.

### 1.2.3. Vai trò của tuyển dụng

Tuyển dụng nhân sự là đầu vào của quá trình quản trị nguồn nhân lực, do đó vai trò của tuyển dụng rất quan trọng đối với doanh nghiệp. Theo PACE.edu.vn: “Vai trò của việc tuyển dụng nhân sự đáp ứng ở 3 khía cạnh sau.”

#### ❖ Đối với doanh nghiệp

- **Đáp ứng nhu cầu về nguồn nhân lực:** Tuyển dụng hiệu quả sẽ giúp doanh nghiệp có được đội ngũ lao động có trình độ, năng lực, kinh nghiệm phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp. Đảm bảo hoạt động sản xuất, kinh doanh diễn ra liên tục và hiệu quả.

- **Nâng cao năng lực cạnh tranh:** Đội ngũ nhân lực chất lượng cao là yếu tố quan trọng quyết định đến năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp. Công tác tuyển dụng nhân sự hiệu quả giúp doanh nghiệp có được đội ngũ nhân viên có chuyên môn, kỹ năng, kinh nghiệm và thái độ làm việc tốt, từ đó nâng cao năng lực cạnh tranh.

- **Tiết kiệm chi phí:** Tuyển dụng được những nhân tài phù hợp giúp doanh nghiệp tiết kiệm chi phí đào tạo, tuyển dụng, thử việc,... Đồng thời giảm thiểu rủi ro và tăng hiệu quả sử dụng nguồn lực.

#### ❖ Đối với lực lượng lao động

- **Cơ hội việc làm:** Thông qua quá trình tuyển dụng, người lao động có thể tìm được công việc phù hợp với trình độ, năng lực và sở thích của mình.

- **Tăng thu nhập:** Có việc làm sẽ có thu nhập ổn định, nâng cao chất lượng cuộc sống.

- **Phát triển bản thân:** Được làm việc, được cọ xát với thực tế, được tích lũy kinh nghiệm giúp người lao động có cơ hội học hỏi, phát triển kiến thức, kỹ năng, năng lực bản thân.

❖ **Đối với xã hội**

- Khi lực lượng lao động có việc làm, điều này đồng nghĩa với việc giảm tỷ lệ thất nghiệp, góp phần ổn định xã hội.

- Cải thiện đời sống, tạo ra nhiều việc làm và đóng góp cho sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

- Quá trình tuyển dụng nhân sự giúp giảm bớt các tệ nạn xã hội, nâng cao dân trí, góp phần xây dựng xã hội văn minh, hiện đại.

#### **1.2.4. Các hình thức tuyển dụng**

Có 2 nguồn tuyển dụng chính được các nhà tuyển dụng sử dụng là: nguồn tuyển dụng nội bộ và nguồn tuyển dụng bên ngoài. Tùy thuộc vào vị trí và tính chất công việc, doanh nghiệp sẽ cân nhắc kỹ lưỡng và lựa chọn tuyển dụng người từ bên trong hay bên ngoài doanh nghiệp.

❖ **Nguồn tuyển dụng nội bộ**

Khi các nhà tuyển dụng sử dụng nguồn tuyển dụng nội bộ thông báo đến toàn bộ nhân viên trong doanh nghiệp. Điều này có tác dụng thúc đẩy các nhân viên hiện tại đang làm việc có thêm động lực làm việc, hiệu quả, năng suất hơn, tăng sự hài lòng, tình cảm và sự trung thành với công việc và doanh nghiệp. Khi đó nhân viên sẽ cố gắng phát triển bản thân để có thể tự ứng cử bản thân mình hoặc được những người quản lý cấp trên đề cử vào những vị trí cao hơn.

Ưu điểm của nguồn này:

- + Tiết kiệm chi phí tuyển dụng và đào tạo.
- + Tiết kiệm thời gian tuyển dụng và thời gian thích nghi, làm quen với công việc.
- + Khuyến khích nhân viên làm việc năng suất, tích cực để đạt được hiệu suất cao trong công việc.
- + Doanh nghiệp hiểu rõ ứng viên về thái độ, trách nhiệm, và lòng trung thành.

Nhược điểm của nguồn này:

- + Xảy ra tình trạng trì trệ, không sáng tạo, đổi mới do quen với công việc và doanh nghiệp cũ.
- + Làm giảm sự đa dạng về lực lượng lao động trong doanh nghiệp. Đối với một số doanh nghiệp vừa và nhỏ, có thể sẽ bị thiếu hụt nhân sự.
- + Khi thực hiện tuyển dụng nội bộ cần chú ý việc thiên vị, chia bè phái trong doanh nghiệp. Những ứng viên không phục và tôn trọng các lãnh đạo cấp trên và nhân viên cấp dưới.

#### ❖ **Nguồn tuyển dụng bên ngoài**

Tuyển dụng bên ngoài doanh nghiệp là nguồn tuyển dụng với số lượng và phạm vi rộng hơn tuyển dụng nội bộ. Với tình hình xã hội phát triển, hiện nay có rất nhiều cách thức được thực hiện:

- *Các trang web thông tin tìm kiếm việc làm:* Với việc sử dụng internet ngày càng tăng, các trang web thông tin tìm kiếm việc làm đã đóng vai trò quan trọng trong việc kết nối các công ty với các ứng viên như: CareerViet, TopCV, Vieclam24h,... - Các trang này là nền tảng được ưa chuộng cho những người tìm việc đang tìm kiếm triển vọng nghề nghiệp tốt hơn, vì vậy chúng là nguồn tuyệt vời để các nhà tuyển dụng khai thác những tài năng hàng đầu trong ngành.

- *Nền tảng mạng xã hội:* Các trang mạng xã hội cũng là một nơi tìm kiếm những ứng viên đủ tiêu chuẩn và tiềm năng. Với hơn 535 triệu người dùng, LinkedIn, Facebook, Threads,... mang đến cho nhà tuyển dụng cơ hội hoàn hảo để tìm được những ứng viên có kỹ năng cao và hiệu quả cho doanh nghiệp.

- *Ngày hội tư vấn nghề nghiệp/ Hội chợ việc làm:* Tuyển dụng tại các trường ĐH/ CĐ là một nguồn đa dạng ứng viên trẻ sáng tạo, năng động, nhiệt tình và quan trọng nhất là muốn làm việc cho bạn. Hội chợ việc làm là sự kiện công cộng. Chúng mang đến cho bạn cơ hội tạo nhận thức về thương hiệu mà không cần phải quảng cáo và cũng có thể kết nối với các công ty tương tự khác trong khi tiết kiệm được nhiều thời gian và tiền bạc.

Ưu điểm của nguồn này:

- + Có sự sáng tạo, tạo làn gió mới để thay đổi lối tư duy cũ của doanh nghiệp mà ít phát sinh sự mâu thuẫn.
- + Đáp ứng các nhu cầu, mục tiêu của cấp trên đề ra.

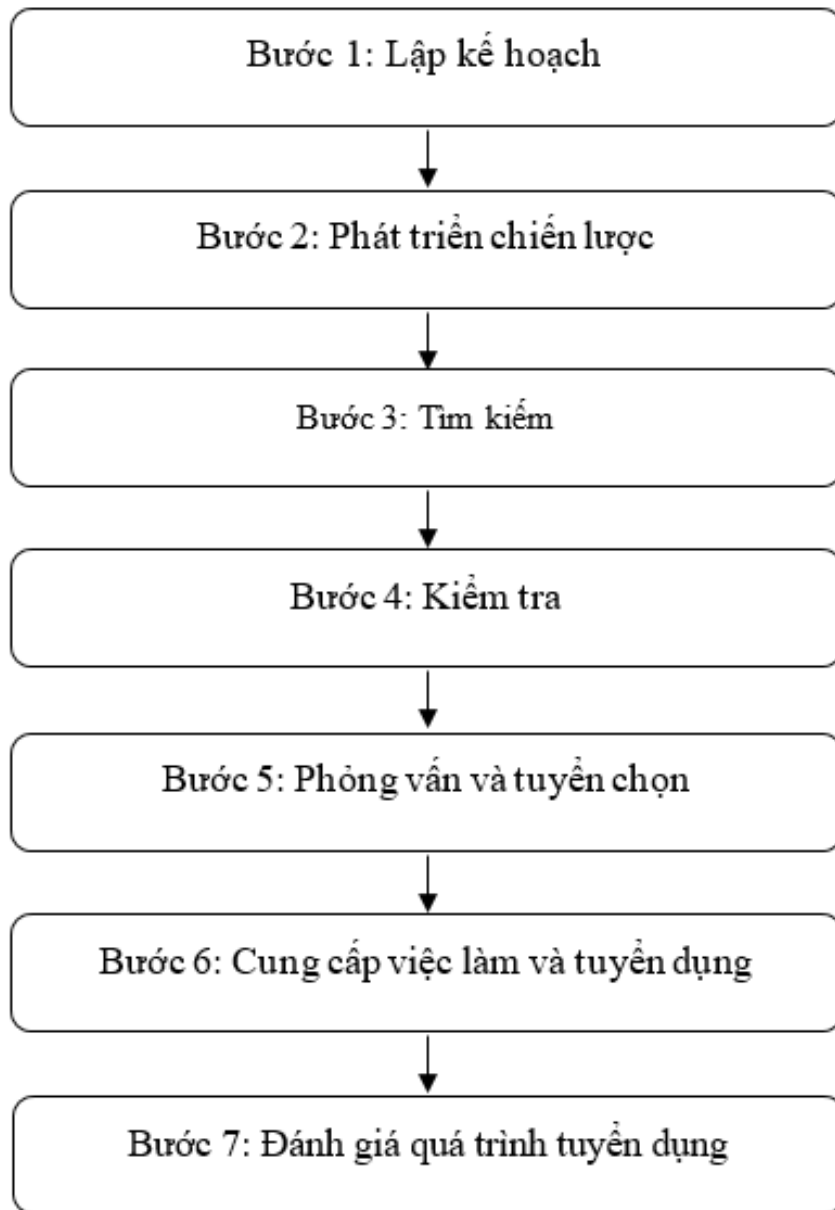
Nhược điểm của nguồn này:

- + Tốn chi phí và thời gian tuyển dụng vì phạm vi tuyển dụng rộng lớn, khó tìm kiếm và tiếp cận với ứng viên.
- + Chưa hiểu rõ được điểm mạnh và điểm yếu của nhân viên mới.
- + Khả năng nhảy việc của nhân viên khá cao nếu doanh nghiệp và nhân viên mới không phù hợp với nhau.

Nhược điểm của nguồn này:

- + Tốn chi phí và thời gian tuyển dụng vì phạm vi tuyển dụng rộng lớn, khó tìm kiếm và tiếp cận với ứng viên.
- + Chưa hiểu rõ được điểm mạnh và điểm yếu của nhân viên mới.
- + Khả năng nhảy việc của nhân viên khá cao nếu doanh nghiệp và nhân viên mới không phù hợp với nhau.

### 1.3. Quy trình tuyển dụng



**Nguồn: Mary Morgan, SHRM – CP**

Hiện nay có rất nhiều quy trình tuyển dụng khác nhau. Mỗi doanh nghiệp, tổ chức sẽ có một quy trình tuyển dụng riêng phù hợp với từng doanh nghiệp. Một quy trình tuyển dụng bao gồm nhiều bước, mỗi bước trong quá trình được xem là hàng rào chắn để sàng lọc, loại trừ các ứng viên. Bất kỳ quy trình tuyển dụng nào cũng thường hướng đến mục tiêu thu hút các ứng viên đủ tiêu chuẩn và khuyến khích tối đa những người tìm việc có thể nộp đơn. Một quy trình tuyển dụng được

lập kế hoạch tốt và được thiết kế chu đáo giúp nhóm tuyển dụng lọc được các ứng viên phù hợp nhanh hơn trong khi vẫn tập trung vào việc thu hút các ứng viên đủ điều kiện để chuyển đổi tối đa. Quy trình tuyển dụng không chỉ phản ánh tính chuyên nghiệp của công ty mà còn giúp thu hút đúng loại ứng viên đồng thời tiết kiệm thời gian và tiền bạc dành cho việc xác định, thu hút, thu hút, tuyển dụng và giữ chân nhân tài.

### ***Bước 1: Lập kế hoạch***

Đây là bước đầu tiên trong quá trình tuyển dụng, lập kế hoạch tuyển dụng nhằm xác định nhu cầu tuyển dụng của công ty, xác định những khoảng trống ở các phòng ban hiện tại. Tiếp đến xây dựng bảng mô tả công việc phù hợp với từng vị trí cần tuyển dụng. Bảng mô tả công việc bao gồm các thông tin như nhiệm vụ của công việc, yêu cầu trình độ và kỹ năng,... từ đó giúp chúng ta xác định những ứng viên tiềm năng phù hợp với công việc.

### ***Bước 2: Phát triển chiến lược***

Sau khi lập kế hoạch tuyển dụng, bộ phận nhân sự sẽ lên ý tưởng để phát triển chiến lược đó. Chiến lược tuyển dụng sẽ giúp công ty xác định cách thức thực hiện tìm kiếm ứng viên. Đầu tiên là thành lập nhóm tuyển dụng bao gồm bộ phận tuyển dụng, trưởng các phòng ban hoặc công ty sẵn đầu người,... Sau đó, xác định nơi truyền thông tuyển dụng. Có thể kết hợp nhiều phương pháp để quảng bá tin tuyển dụng và xác định ứng viên tiềm năng như ngày hội tìm kiếm việc làm, đăng tin trực tuyến,...

### ***Bước 3: Tìm kiếm***

Khi đã xác định rõ kế hoạch và chiến lược tuyển dụng, bộ phận tuyển dụng sẽ thực hiện tìm kiếm ứng viên. Có rất nhiều nguồn để thu hút các ứng viên đang được nhiều doanh nghiệp, tổ chức sử dụng. Có 2 nguồn tuyển dụng phổ biến là nguồn nội bộ và nguồn bên ngoài. Tùy thuộc vào vị trí và tính chất công việc mà doanh nghiệp sẽ chọn nguồn phù hợp với nhu cầu. Nguồn nội bộ là phương thức chuyển chuyển, thăng chức nhân viên hiện đang làm việc tại doanh nghiệp lên vị trí mới hoặc những người có tiềm năng có đủ điều kiện được nhân viên cũ giới thiệu. Nguồn bên ngoài là phương thức tìm kiếm ứng viên trên các trang tìm kiếm

việc làm, hội nhóm, ngày hội,.. để tuyển dụng ứng viên vào những vị trí doanh nghiệp cần tìm kiếm.

#### ***Bước 4: Kiểm tra***

Bước kiểm tra, sàng lọc hồ sơ là hoạt động rút gọn nhóm ứng viên và lựa chọn ứng viên phù hợp để bước vào phần phỏng vấn. Sàng lọc hồ sơ bằng cách đánh giá trình độ học vấn, chứng chỉ, kinh nghiệm làm việc và các thành tích trước đây so sánh với yêu cầu công việc để tìm ra ứng viên phù hợp. Với thời đại công nghệ phát triển, một số doanh nghiệp sử dụng phần mềm lọc hồ sơ để tìm kiếm ứng viên phù hợp một cách nhanh chóng.

#### ***Bước 5: Phỏng vấn và tuyển chọn***

Đây là giai đoạn quan trọng trong quá trình tuyển dụng. Bộ phận tuyển dụng và các quản lý sẽ gặp gỡ các ứng viên bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến để tìm hiểu rõ thêm về tính cách, kỹ năng, mục tiêu của ứng viên. Các câu hỏi trong quá trình phỏng vấn rất đa dạng nhưng chủ yếu để nhà tuyển dụng xem thái độ, cách ứng viên xử lý tình huống. Quy mô quá trình phỏng vấn có thể lớn hoặc nhỏ, một vòng hoặc nhiều vòng phụ thuộc vào doanh nghiệp. Sau bước phỏng vấn, nhà tuyển dụng sẽ cân nhắc, đánh giá để chọn ứng viên phù hợp để đưa ra đề nghị làm việc.

#### ***Bước 6: Cung cấp việc làm***

Bước tiếp theo là bộ phận tuyển dụng sẽ cung cấp vị trí làm việc cho ứng viên. Công ty sẽ gửi thư mời nhận việc, các thông tin về vị trí công việc, chế độ lương thưởng,... đến ứng viên. Khi ứng viên chấp nhận lời đề nghị, công ty sẽ thực hiện công tác chào đón, đào tạo hội nhập cho nhân viên mới. Công tác chào đón, đào tạo hội nhập cho nhân viên mới giúp nhân viên hiểu rõ hơn về văn hóa doanh nghiệp, tạo sự liên kết, gắn bó với nhân viên.

#### ***Bước 7: Đánh giá quá trình tuyển dụng***

Đây là bước cuối cùng của quá trình tuyển dụng, đánh giá và phân tích kết quả sau kỳ tuyển dụng. Việc đánh giá này giúp doanh nghiệp xác định chi phí, thời gian, kết quả của tuyển dụng so với kế hoạch ban đầu đề ra. Từ đó, xác định được những ưu điểm và nhược điểm để doanh nghiệp cải thiện hơn quy trình tuyển dụng trong những lần tiếp theo.

#### 1.4. Đánh giá quá trình tuyển dụng

Theo Trần Kim Dung (2018), quá trình tuyển dụng có 4 khả năng có thể xảy ra cho mỗi ứng viên:

Năng lực hoàn thành công việc của ứng viên	Quyết định tuyển chọn	
	Loại bỏ	Tuyển dụng
<b>Tốt</b>	(2) Sai lầm <i>*Đánh giá quá thấp</i>	(1) Chính xác
<b>Không tốt</b>	(3) Chính xác	(4) Sai lầm <i>*Đánh giá quá cao</i>

*Nguồn: Trần Kim Dung (2018), Giáo trình quản trị nguồn nhân lực*

Ô (1), (3) chỉ các quyết định tuyển dụng chính xác. Ô (1) là đã tuyển ứng viên có năng lực thực hiện tốt công việc. Ô (3) đã loại bỏ được đúng ứng viên không có năng lực hoặc không phù hợp công việc đang tuyển dụng.

Ô số (2) là nhà tuyển dụng đã đánh giá năng lực của ứng viên thấp hơn khả năng thực tế. Có thể là do một biểu hiện sơ suất gì đó của ứng viên, nó có thể liên quan hoặc không liên quan đến khả năng thực hiện công việc. Chính vì những điều đó đã làm cho nhà tuyển dụng không hài lòng và ứng viên bị loại. Trong thực tế, sai lầm này ít khi được phát hiện và rất khó để đo lường được sự thiệt hại của doanh nghiệp do nhà tuyển dụng đã để lỡ mất một ứng viên giỏi.

Trong ô số (4) nhà tuyển dụng đã đánh giá ứng viên quá cao, thu nhận vào trong doanh nghiệp những nhân viên không phù hợp và mức độ thực hiện công việc chỉ đạt ở mức thấp. Điều này thường xảy ra khi thái độ, tác phong, diện mạo, tính cách hoặc một yếu tố nào đó của ứng viên đã gây ấn tượng tốt đối với nhà tuyển dụng hoặc ứng viên rất khéo léo trong việc che giấu điểm yếu của mình và cũng có thể là do nhà tuyển dụng chưa có kinh nghiệm cao trong việc đánh giá,

tuyển chọn. Thiệt hại do việc đánh giá quá cao về ứng viên có thể được thấy rõ qua quá trình thực hiện công việc của ứng viên, nó gây ra lãng phí về chi phí tuyển dụng, mất thời gian...

Ngoài ra ở giai đoạn cuối cùng của quy trình tuyển dụng, các doanh nghiệp cần phân tích những ưu và nhược điểm trong quá trình thực hiện tuyển dụng như:

- Chi phí doanh nghiệp đã bỏ ra để tiến hành hoạt động tuyển dụng bao gồm chi phí nhân sự, quảng cáo, dịch vụ tìm kiếm việc làm, tìm kiếm hồ sơ ứng viên,...
- Số lượng và chất lượng hồ sơ ứng tuyển đạt tỷ lệ cao hay thấp so với số lượng tối thiểu. Số lượng hồ sơ đạt tiêu chuẩn và ứng tuyển vào vị trí mà doanh nghiệp đề ra.
- Số lượng CV từ các nguồn phòng nhân sự đăng tuyển có phù hợp với chi phí đã bỏ ra hay không. Từ đó đánh giá và lựa chọn những nguồn tuyển dụng phù hợp tránh gây lãng phí về thời gian và chi phí.

Tuyển dụng là yếu tố đầu vào của một doanh nghiệp. Nó ảnh hưởng đến quá trình làm việc và phát triển của một doanh nghiệp. Mỗi nguồn tuyển chọn sẽ có những ưu nhược để các nhà tuyển dụng có thể căn cứ lựa chọn hình thức phù hợp với quy mô của doanh nghiệp. Đảm bảo việc thu hút được các nhân tài nhằm mang lại lợi thế cạnh tranh và sự phát triển cho doanh nghiệp.

### **1.5. Các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng nguồn nhân lực trong doanh nghiệp**

Bất kỳ quá trình hoạt động nào nói chung cũng như quá trình tuyển dụng NNL của một doanh nghiệp nói riêng đều có nhiều nhân tố ảnh hưởng đến, nổi bật là môi trường bên ngoài và môi trường bên trong. Các tác động này sẽ có những tích cực làm cho quá trình tuyển dụng diễn ra đúng định hướng của doanh nghiệp. Và ngược lại, sẽ có những tiêu cực làm cho kết quả không như dự đoán của doanh nghiệp ảnh hưởng đến hiệu quả sử dụng lao động và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Vì thế, doanh nghiệp cần phải chú ý đến các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng NNL. Theo Nguyễn Văn Điềm (2010), các nhân tố ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng như sau:

### **1.5.1. Nhóm nhân tố bên ngoài doanh nghiệp**

#### ***Quy định về pháp luật***

Các doanh nghiệp, tổ chức đều phải thực hiện tuân thủ pháp luật hiện hành. Những quy định của luật pháp là nền móng cho các doanh nghiệp hoạt động, là hệ thống các định chế, quy phạm ảnh hưởng trực tiếp và gián tiếp đến hoạt động của tổ chức. Luật pháp ảnh hưởng một cách sâu sắc và trên diện rộng đến cách thức quản trị nguồn nhân lực cả về các chính sách và chương trình.

#### ***Văn hóa – xã hội***

Văn hóa xã hội của một nước có ảnh hưởng nhất định đến quản trị tài nguyên nhân sự nhưng nó chỉ tạo ra những áp lực đối với quản trị NNL không trực tiếp. Để đảm bảo sự chấp nhận của xã hội, phải tuân theo các chuẩn mực của xã hội ngoài việc hoàn thành các mục tiêu phát triển của tổ chức. Bên cạnh đó, hành vi, cách ứng xử của công ty bị ảnh hưởng bởi thái độ, niềm tin của cộng đồng xã hội. Tiếng nói, quyền lực của khách hàng cũng là một cách thức ảnh hưởng đến danh tiếng, lợi nhuận của một tổ chức.

#### ***Các cổ đông***

Cổ đông là người góp vốn vào doanh nghiệp. Khi cổ đông đầu tư tiền vào doanh nghiệp sẽ có tác động, ảnh hưởng đến doanh nghiệp. Những chương trình mà nhà quản lý đưa ra phải thỏa mãn các yêu cầu của cổ đông, phải được các cổ đông thông qua, phải đem lại lợi ích cho cổ đông. Tuy không trực tiếp điều hành doanh nghiệp nhưng họ có quyền tạo sức ép gây ảnh hưởng trong đại hội cổ đông bầu ra hội đồng quản trị.

#### ***Khoa học kỹ thuật***

“Chuyển đổi số, Cách mạng công nghệ 4.0” – là những từ khóa mà các doanh nghiệp luôn hướng tới trong tương lai. Với nền khoa học kỹ thuật ngày càng phát triển, các doanh nghiệp mong muốn hướng tới cải tiến kỹ thuật, trang thiết bị hiện đại và phát triển hơn. Nhưng vì thế mà số lượng lực lượng lao động ở các doanh nghiệp ngày càng giảm đi, thay vào đó chỉ cần một vài người có kỹ thuật để điều hành hệ thống sản xuất, vận hành dây chuyền máy móc những vẫn cho năng suất hiệu quả và chất lượng sản phẩm cao.

### ***Khách hàng***

Khách hàng là trọng tâm của mọi doanh nghiệp trong hoạt động kinh doanh. Khi khách hàng mua, sử dụng sản phẩm hoặc dịch vụ của doanh nghiệp góp phần làm tăng doanh số, đó là yếu tố quan trọng ảnh hưởng đến sự tồn tại của doanh nghiệp đó. Vì thế các cấp quản trị phải đảm bảo rằng doanh nghiệp tạo ra những mặt hàng phù hợp với nhu cầu và thị hiếu của khách hàng.

### **1.5.2. Nhóm nhân tố bên trong doanh nghiệp**

#### ***Tầm nhìn, sứ mệnh và giá trị cốt lõi của doanh nghiệp***

Mỗi doanh nghiệp đều mang trên vai một tầm nhìn, sứ mệnh và giá trị cốt lõi riêng trong mọi hoạt động phát triển của doanh nghiệp. Để tiến tới mục tiêu đó, các phòng ban căn cứ vào những điều đó để phân chia công việc, nhân lực sao cho phù hợp. Do đó công tác tuyển dụng nhân sự cũng phụ thuộc vào từng phòng ban để đưa ra kế hoạch tuyển dụng phù hợp.

#### ***Hình ảnh, văn hóa doanh nghiệp***

Lực lượng lao động nói chung và thế hệ gen Z nói riêng ngày nay khi tìm kiếm việc làm luôn đề cao về văn hóa doanh nghiệp. Các ứng viên luôn muốn tìm kiếm được doanh nghiệp có không gian, không khí làm việc vui vẻ, thoải mái, có cơ hội thăng tiến. Đây là yếu tố nhiều công ty đa quốc gia thu hút được nhiều ứng viên giỏi, có trình độ kỹ năng. Các doanh nghiệp có thể chú tâm về nhân tố này để thu hút được nhiều ứng viên tiềm năng.

#### ***Công đoàn***

Công đoàn cũng là nhân tố ảnh hưởng đến các quyết định quản lý, đặc biệt là quyết định về nhân sự quản lý, giám sát, chăm sóc đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động, bảo vệ quyền lợi và nghĩa vụ chính đáng, hợp pháp cho người lao động.

## TÓM TẮT CHƯƠNG 1

Trong chương đầu tiên của khóa luận, em đã trình bày cơ sở lý luận về quản trị nguồn nhân lực và tuyển dụng nhân lực trong doanh nghiệp. Bao gồm các vấn đề: khái niệm, mục tiêu, vai trò, các hoạt động cơ bản của công tác quản trị nguồn nhân lực, các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tuyển dụng. Từ đây có thể rằng tuyển dụng có tác động rất lớn đến sự tồn tại và phát triển của một tổ chức. Tuyển dụng đóng vai trò rất quan trọng trong việc đạt được các mục tiêu chiến lược mà tổ chức đã đặt ra. Ngoài ra, công tác tuyển dụng thành công sẽ giúp các tổ chức tìm được những ứng viên phù hợp và tốt nhất. Mỗi tổ chức sẽ có một quy trình tuyển dụng riêng tùy thuộc vào văn hóa và chiến lược theo đuổi.

Từ những kiến thức về mặt lý thuyết của quản trị nguồn nhân lực làm nền tảng, xây dựng cho khóa luận. Ở chương 2 em sẽ tìm hiểu, nghiên cứu công tác tuyển dụng nguồn nhân lực của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care.

## CHƯƠNG 2

### THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NNL TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN GLOBAL CARE

#### 2.1. Tổng quan về Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care

##### 2.1.1. Giới thiệu chung về Công ty



*Hình 2.1: Logo Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care*

*(Nguồn: Website chính thức của Công ty)*

- Tên Công ty : Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care
- Mã số thuế : 0314532446
- Ngày thành lập : 24 – 07 - 2017
- Tổng giám đốc : Đinh Thị Ngọc Niềm
- Fax : 02873077878
- Địa chỉ : 1/2 đường 33, Phường An Khánh, TP.Thủ Đức, TPHCM
- Website : <https://globalcare.com.vn>

##### 2.1.2. Tầm nhìn, Sứ mệnh và Giá trị cốt lõi

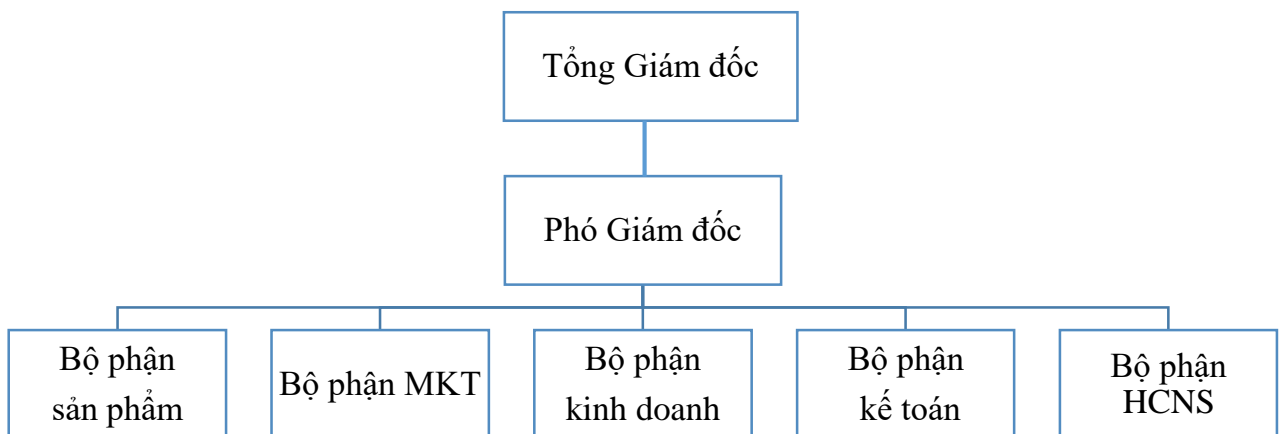
- Tầm nhìn: Trở thành nền tảng bán hàng số một thị trường bảo hiểm tại Việt Nam.
- Sứ mệnh: Chúng tôi mang đến cho người dân Việt Nam cơ hội nâng cao thu nhập không giới hạn chỉ trên thiết bị di động và cơ hội trở thành chuyên gia trong lĩnh vực bảo hiểm.

- Giá trị cốt lõi:
  - + **Chính trực:** Luôn luôn minh bạch, trung thực tuyệt đối với mọi chính sách trong suốt quá trình hoạt động của công ty.
  - + **Trách nhiệm:** Tất cả các cam kết của chúng tôi đối với nhân sự, đối tác, khách hàng, xã hội sẽ được thực hiện trên tinh thần chịu trách nhiệm đến cùng.
  - + **Phù hợp:** Mọi chính sách của chúng tôi tư vấn sẽ là một chính sách phù hợp nhất với nhu cầu và khả năng của bạn.

### 2.1.3. Những sản phẩm tiêu biểu

- Bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc ô tô, xe máy.
- Bảo hiểm tai nạn cá nhân.
- Bảo hiểm bệnh hiểm nghèo, đột quy.
- Bảo hiểm sức khỏe Global Care.
- Bảo hiểm tích lũy Tomato.
- Bảo hiểm du lịch.
- Bảo hiểm hàng hóa.
- Bảo hiểm vật chất xe ô tô.

### 2.1.4. Cơ cấu tổ chức



Hình 2.2: Sơ đồ bộ máy tổ chức của Công ty  
(Nguồn: Phòng nhân sự)

## **Nhiệm vụ các bộ phận**

### **❖ Ban Giám đốc:**

Tổng Giám đốc là Bà Đinh Thị Ngọc Niêm, Phó Giám đốc là Ông Đinh Quốc Đại là người trực tiếp quản lý và lãnh đạo Công ty. Xây dựng, đề ra các chương trình và chiến lược kinh doanh theo định hướng và mục tiêu kinh doanh. Đưa ra các chiến lược phát triển, thiết lập mục tiêu, ký kết các hợp đồng để đảm bảo sự thành công và tăng trưởng bền vững của Công ty. Là chủ tài khoản của Công ty và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc chấp hành các quy định của Công ty.

### **❖ Bộ phận sản phẩm:**

Chịu trách nhiệm phụ trách thiết kế, nghiệm thu sản phẩm hệ thống đưa vào khai thác vận hành. Phụ trách quy hoạch sản phẩm hệ thống công ty. Sáng tạo ý tưởng, thực hiện thiết kế giao diện Website, App, Landing page... cho các dự án của công ty. Thiết kế testcase cho việc kiểm thử hệ thống và thực hiện test, phân tích lỗi, ghi nhận lỗi và báo cáo kết quả test. Thực hiện kiểm định các tính năng, chất lượng phần mềm trước khi sản phẩm được tung ra thị trường.

### **❖ Bộ phận kinh doanh:**

Đây là phòng đóng vai trò quan trọng trong hoạt động kinh doanh của Công ty. Phòng kinh doanh có chức năng nghiên cứu thị trường, hoạch định ra các chiến lược kinh doanh, lập chiến lược kinh doanh cho Công ty, cũng như chịu trách nhiệm xác định và triển khai các chiến lược tiếp thị để giới thiệu và quảng bá sản phẩm của Công ty. Điều hành và đảm nhận vai trò quản lý các kênh phân phối của công ty và đối tác kinh doanh Công ty.

### **❖ Bộ phận Marketing:**

Chịu trách nhiệm xây dựng, quản lý và duy trì hình ảnh thương hiệu của công ty thông qua các chương trình PR, quảng cáo, sự kiện truyền thông và các chương trình khác theo sự chỉ đạo của Ban Giám đốc. Xây dựng, duy trì tốt mối quan hệ với các kênh truyền thông, báo chí. Đề xuất, tư vấn và xử lý các vấn đề phát sinh ảnh hưởng đến uy tín thương hiệu Công ty.

❖ **Bộ phận kế toán:**

Quản lý tài chính và ghi nhận các giao dịch tài chính của Công ty. Thống kê, quản lý thu chi tài sản, đáp ứng nhu cầu về tài chính cho mọi hoạt động kinh doanh của Công ty theo kế hoạch đề ra. Tham mưu giúp Giám đốc về công tác kế toán tài chính của Công ty nhằm sử dụng vốn có hiệu quả cao, hạch toán kết quả kinh doanh. Thực hiện báo cáo tài chính hàng quý và hàng năm để cung cấp thông tin về tình hình tài chính của Công ty, quản lý thuế và tuân thủ quy định đảm bảo tuân thủ các quy định thuế và kế toán liên quan.

❖ **Bộ phận nhân sự:**

Nghiên cứu, tham mưu đề xuất phương án tổ chức hiệu quả bộ máy, chức năng nhiệm vụ các Khối/ Phòng ban thuộc Công ty. Xây dựng sơ đồ tổ chức, quy chế và cơ cấu tổ chức hoạt động toàn Công ty. Lên kế hoạch và triển khai công tác tuyển dụng, đáp ứng nhu cầu nhân sự cho từng bộ phận. Nghiên cứu, phân tích thị trường nhân lực và xây dựng, cải tiến cơ cấu lương, thưởng và các chính sách chế độ của Công ty nhằm thu hút, cạnh tranh và gìn giữ nhân tài.

**2.1.5. Phân tích kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty trong vòng 03 năm gần đây**

*Bảng 2.1: Báo cáo hoạt động kinh doanh của Công ty giai đoạn 2021-2023*

*(Đơn vị: Triệu đồng)*

Chỉ tiêu	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023	Chênh lệch 2021/2022		Chênh lệch 2022/2023	
				Giá trị	Thay đổi (%)	Giá trị	Thay đổi (%)
<b>Doanh Thu</b>	11.274	15.306	15.941	4.032	35.7	635	3.98
<b>Chi Phí</b>	7.955	9.356	9.866	1.401	17.6	510	5.17
<b>Lợi Nhuận</b>	3.319	5.950	6.075	2.631	79.3	125	2.06

*(Nguồn: Tác giả tự tổng hợp)*

Nhìn vào bảng Tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care trong giai đoạn từ năm 2021 đến 2023 ta có thể đưa ra một số nhận xét sau:

Doanh thu của Công ty biến động mạnh trong giai đoạn 2021 - 2023. Kinh tế - xã hội năm 2021 diễn ra trong bối cảnh thị trường toàn cầu có những bất ổn, kinh tế thế giới vẫn đối mặt với nhiều rủi ro lớn với các nhân tố khó lường. Thương mại toàn cầu sụt giảm do tổng cầu yếu.

Doanh thu năm 2022 tăng 4 tỷ 032 triệu đồng so với năm 2021 (tức tăng 35.7%), năm 2023 tăng 635 triệu đồng so với năm 2022 (tức tăng 3.98%). Năm 2021 nền kinh tế đã bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh Covid – 19, hoạt động kinh doanh bị ảnh hưởng nặng nề, đến năm 2022, công ty đã lên phương án để khôi phục nên các hoạt động kinh doanh đã ổn định trở lại và phát triển hơn. Năm 2023, nhìn chung doanh thu không tăng trưởng nhiều so với năm 2022, nguyên nhân đến từ sự xuất hiện ngày càng nhiều các công ty bảo hiểm nên ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

Vào năm 2022, chi phí công ty tăng lên 17.6% so với năm 2021 (tương ứng với số tiền 1 tỷ 401 triệu đồng), sự tăng trưởng của doanh thu kéo theo chi phí tăng lên, ngoài ra chi phí tăng lên do công ty đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất, tuyển dụng và đào tạo thêm nguồn nhân lực sau thời kỳ đại dịch. Tổng chi phí năm 2023 hầu như không có sự biến động so với năm 2022, cụ thể tăng 5.17% (tương ứng với số tiền 510 triệu đồng).

Công ty đã thành lập hơn 7 năm, đã có khả năng và kinh nghiệm vốn có để đem lại nhiều lợi nhuận lớn cho công ty, đảm bảo mức độ phát triển của công ty. Năm 2022, công ty đã khắc phục, phát triển tình hình kinh doanh, lợi nhuận của năm 2022 tăng 79.2% (tăng 2 tỷ 631 triệu đồng). Lợi nhuận năm 2023 của công ty cũng tăng trưởng, cụ thể tăng 2.06% (tăng 125 triệu đồng), tuy lợi nhuận vẫn tăng nhưng nhìn chung vẫn không cao, đây cũng là giai đoạn để công ty xây dựng chiến lược kinh doanh, đổi mới hình ảnh để thu hút khách hàng.

## 2.2. Thực trạng nguồn nhân lực của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care

### 2.2.1. Cơ cấu lao động của công ty

Bảng 2.2: Cơ cấu lao động của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care

Năm	2021		2022		2023	
	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
<b>Tổng nhân viên</b>	32	-	40	-	46	-
<b>Giới tính</b>						
Nữ	15	46,9	18	45	23	50
Nam	17	53,1	22	55	23	50
<b>Nhóm tuổi</b>						
Dưới 25 tuổi	9	28,1	10	25	10	21,7
25 - 45 tuổi	20	62,5	26	65	32	69,6
Trên 45 tuổi	3	9,4	4	10	4	8,7
<b>Trình độ học vấn</b>						
Cao đẳng	10	31,2	13	32,5	17	37
Đại học	19	59,4	23	57,5	25	54,3
Cao học	3	9,4	4	10	4	8,7

(Nguồn: Phòng Nhân sự)

Qua bảng trên cho ta thấy tình hình nhân sự công ty có sự biến động tăng dần mỗi năm. Đặc biệt năm 2022, sau ảnh hưởng của đại dịch Covid 19 tình hình nhân sự của công ty có xu hướng tăng và trình độ chuyên môn cũng tăng lên. Qua đó cho thấy, sau thời gian khó khăn công ty đã cố gắng phát triển lại đội ngũ nhân sự cho tình hình kinh doanh mới.

## 2.2.2. Biến động nhân sự theo giới tính

Bảng 2.3: Biến động nhân sự theo giới tính

Giới tính	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023	
	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Nữ	15	46,9	18	45	23	50
Nam	17	53,1	22	55	23	50
<b>Tổng cộng</b>	<b>32</b>	<b>100</b>	<b>40</b>	<b>100</b>	<b>46</b>	<b>100</b>

(Nguồn: Phòng nhân sự)

### **Nhận xét:**

#### ❖ **Lao động nam:**

Qua bảng số liệu ta thấy tỷ lệ lao động nam nhiều hơn tỷ lệ lao động nữ. Cụ thể: Năm 2021 số lao động nam là 17 người chiếm tỷ lệ 53,1% và có xu hướng tăng nhiều vào năm 2022 là 22 người chiếm tỷ lệ 55%. Năm 2023, số lao động nam là 23 người tăng 1 người so với năm 2022, chiếm tỷ lệ là 50%.

#### ❖ **Lao động nữ:**

Tỷ lệ lao động nữ có sự tăng dần qua mỗi năm. Cụ thể: Năm 2021 số lao động nữ là 15 người chiếm tỷ lệ 46,9%, đến năm 2022 là 18 người tăng 3 người so với năm 2021 chiếm tỷ lệ 45%. Năm 2023, số lao động nữ là 23 người tăng 5 người so với năm 2022 chiếm tỷ lệ 50%.

Theo bảng phân tích phía trên, tỷ lệ giới tính nam ở các năm thường cao hơn tỷ lệ giới tính nữ do công ty chú trọng vào phát triển bảo hiểm trên nền tảng công nghệ nên tỷ lệ giới tính nam chiếm phần lớn ở phòng ban sản phẩm và kinh doanh nhằm đánh mạnh phần thiết kế phần mềm, thiết kế sản phẩm và giao dịch với khách hàng.

### 2.2.3. Biến động nhân sự theo nhóm tuổi

Bảng 2.4: Biến động nhân sự theo nhóm tuổi

Nhóm tuổi	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023	
	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Dưới 25 tuổi	9	28,1	10	25	10	21,7
25 - 45 tuổi	20	62,5	26	65	32	69,6
Trên 45 tuổi	3	9,4	4	10	4	8,7
<b>Tổng cộng</b>	<b>32</b>	<b>100</b>	<b>40</b>	<b>100</b>	<b>46</b>	<b>100</b>

(Nguồn: Phòng nhân sự)

#### **Nhận xét:**

##### **❖ Nhóm lao động dưới 25 tuổi:**

Có sự biến động qua các năm nhưng có xu hướng giảm dần. Năm 2021 có 9 người chiếm tỷ lệ 28,1%, đến năm 2022 có 10 người chiếm tỷ lệ 25% giảm 3,1% so với năm 2021. Năm 2023 vẫn giữ nguyên mức lao động là 10 người nhưng tỷ lệ giảm 3,3% còn 21,7%.

##### **❖ Nhóm lao động từ 25 – 45 tuổi:**

Chiếm tỷ lệ cao nhất trong Công ty và tăng qua các năm. Cụ thể: Năm 2021 có 20 người chiếm tỷ lệ 62,5%, sang năm 2022 có 26 người tăng thêm 6 người chiếm tỷ lệ 65%. Đến năm 2023 tiếp tục tăng thêm 6 người so với năm 2022 và đạt tỷ lệ 69,6%.

##### **❖ Nhóm lao động trên 45 tuổi :**

Chiếm tỷ lệ nhỏ nhất trong các nhóm tuổi và có số lượng lao động thay đổi rất nhỏ qua 3 năm. Năm 2021 có 3 người chiếm tỷ lệ 9,4%, năm 2022 có 4 người tăng 1 người so với năm 2021 chiếm tỷ lệ 10%. Năm 2023 không có sự thay đổi vẫn ở mức 4 người nhưng tỷ lệ giảm 1,3% còn 8,7%.

Qua bảng thống kê trên thể hiện lực lượng lao động của công ty chiếm tỷ lệ cao nhất là nhóm từ 25-45 tuổi. Vì đây là độ tuổi lao động vàng, có nhiều năng lượng trẻ, nhiệt huyết, có khả năng học hỏi và tiếp thu nhanh. Nhóm có tỷ lệ thấp nhất là nhóm trên 45 tuổi. Đây là độ tuổi có nhiều kinh nghiệm và trình độ chuyên

môn. Nhìn chung cơ cấu nhân sự theo độ tuổi của doanh nghiệp trong 3 năm khá đa dạng và cân đối.

#### 2.2.4. Biến động nhân sự theo trình độ năm 2021-2023

*Bảng 2.5: Biến động nhân sự theo trình độ*

Trình độ	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023	
	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Cao đẳng	10	31,2	13	32,5	17	37
Đại học	19	59,4	23	57,5	25	54,3
Cao học	3	9,4	4	10	4	8,7
<b>Tổng cộng</b>	<b>32</b>	<b>100</b>	<b>40</b>	<b>100</b>	<b>46</b>	<b>100</b>

(Nguồn: Phòng nhân sự)

#### **Nhận xét:**

##### ❖ *Nhóm lao động trình độ Cao đẳng:*

Có sự biến động qua các năm nhưng có xu hướng giảm dần. Năm 2021 có 10 người chiếm tỷ lệ 31,2%, đến năm 2022 có 13 người chiếm tỷ lệ 32,5% giảm 1,3% so với năm 2021. Năm 2023 tiếp tục tăng thêm 4 người so với năm 2022 và đạt tỷ lệ 37%.

##### ❖ *Nhóm lao động trình độ Đại học:*

Chiếm tỷ lệ cao nhất trong Công ty và tăng qua các năm. Cụ thể: Năm 2021 có 19 người chiếm tỷ lệ 59,4%, sang năm 2022 có 23 người tăng thêm 4 người chiếm tỷ lệ 57,5%. Đến năm 2023 tiếp tục tăng thêm 2 người so với năm 2022 và đạt tỷ lệ 54,3%.

##### ❖ *Nhóm lao động trình độ Thạc sỹ*

Chiếm tỷ lệ nhỏ nhất trong nhóm lao động và có số lượng lao động thay đổi rất nhỏ qua 3 năm. Năm 2021 có 3 người chiếm tỷ lệ 9,4%, năm 2022 có 4 người tăng 1 người so với năm 2021 chiếm tỷ lệ 10%. Năm 2023 không có sự thay đổi vẫn ở mức 4 người nhưng tỷ lệ giảm 1,3% còn 8,7%.

Qua bảng thống kê thể hiện trình độ ở trên, ta thấy được trình độ lao động của công ty có chất lượng tốt. Trình độ Đại học chiếm tỷ lệ cao và luôn có xu hướng tăng, kể đến là trình độ Cao đẳng. Với những cấp bậc quản lý, công ty yêu cầu bằng cấp cao hơn là Cao học và đào tạo nâng cao trình độ cho nhân viên cấp bậc quản lý. Qua đó thấy rằng công ty có chú trọng vào trình độ học vấn trong quá trình tuyển dụng, tuyển chọn những nhân tố có trình độ học vấn cao qua mỗi năm để giúp công ty phát triển mục tiêu của mình.

### 2.2.5. Biến động nhân sự theo bộ phận

*Bảng 2.6: Biến động nhân sự theo bộ phận*

Bộ phận	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
	Số lượng (người)	Số lượng (người)	Số lượng (người)
Kinh doanh	11	15	21
Marketing	3	4	4
Sản phẩm	13	15	16
Kế toán	3	3	3
Hành chính – Nhân sự	2	3	2
<b>Tổng cộng</b>	<b>32</b>	<b>40</b>	<b>46</b>

*(Nguồn: Phòng nhân sự)*

#### **Nhận xét:**

##### **❖ Bộ phận Kinh doanh, Sản phẩm và Marketing:**

Đây là hai bộ phận chiếm phần lớn trong các bộ phận, vì là công ty bảo hiểm số nên hai bộ phận thực hiện công việc như tư vấn, chăm sóc khách hàng, thiết kế sản phẩm, truyền thông,... nhằm phát triển tình hình kinh doanh của công ty ngày càng lớn mạnh.

##### **❖ Bộ phận Kế toán**

Qua 3 năm, công ty đã duy trì nguồn lực của bộ phận một cách ổn định để phát triển và đào tạo nhân viên có tay nghề, chính xác và cẩn thận trong tính toán.

❖ **Bộ phận Hành chính nhân sự**

Có sự biến động nhân sự tăng giảm qua mỗi năm. Năm 2021 có 2 người, đến năm 2022 tăng 1 người so với năm 2021. Năm 2023 giảm 1 người so với năm 2021 còn 2 người.

**2.2.6. Biến động nhân sự toàn doanh nghiệp**

*Bảng 2.7: Biến động nhân sự toàn doanh nghiệp*

*(Đơn vị: Người)*

<b>Diễn giải</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>Dư đầu năm</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>40</b>
Tuyển mới	4	11	13
Nghỉ việc	12	3	7
<b>Dư cuối năm</b>	<b>32</b>	<b>40</b>	<b>46</b>
<i>Tỷ lệ nghỉ việc</i>	<i>33%</i>	<i>8%</i>	<i>16%</i>

*(Nguồn: Phòng nhân sự)*

**Nhận xét:**

Trong giai đoạn năm 2021 – 2023, số lượng nhân sự của Công ty có sự biến động tăng đều qua các năm. Số lượng tuyển mới tăng dần mỗi năm để mở rộng, phát triển tình hình kinh doanh của công ty hơn. Năm 2021 có 12 nhân viên nghỉ việc nguyên nhân do tình hình dịch Covid -19 Công ty thực hiện việc cắt giảm nhân sự nhằm giảm chi phí và một số nhân viên nghỉ việc chuyển nơi làm việc. Do đó qua năm 2022, Công ty tuyển thêm 11 nhân viên để bù đắp sự thiếu hụt nhân sự để khắc phục tình hình kinh doanh. Năm 2023, việc kinh doanh của công ty ổn định và tiến triển tốt hơn, Công ty tuyển thêm 13 nhân viên mới để phát triển các phòng ban. Tuy nhiên có 7 nhân viên nghỉ việc do chất lượng tuyển dụng không tốt.

## 2.3. Thực trạng công tác tuyển dụng nguồn nhân lực tại Công ty

### 2.3.1. Hoạch định nguồn nhân lực của Công ty năm 2021 - 2023

Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care đặt mục tiêu là trở thành một Công ty Bảo hiểm Phi nhân thọ phát triển bền vững. Với định hướng đó, công ty luôn xác định con người là yếu tố quan trọng nhất tạo nên sự thành công. Vì vậy, công tác hoạch định nguồn nhân lực là một yếu tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng như sau:

*Bảng 2.8: Dự báo nhu cầu nhân lực*

Vị trí công việc cần tuyển	Số lượng (Người)		
	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Bộ phận Kinh doanh	6	10	15
Bộ phận Marketing	1	1	1
Bộ phận Sản phẩm	2	4	6
Bộ phận Kế toán	0	0	1
Bộ phận Hành chính – Nhân sự	1	1	0
<b>Tổng cộng</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>

*(Nguồn: Phòng nhân sự)*

Trong giai đoạn năm 2021 – 2023, Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care có những nhu cầu thay đổi về mặt số lượng nhân sự. Trước năm 2021, số lượng nhân sự của công ty dao động trung bình từ 40 - 45 người, do ảnh hưởng tình hình dịch bệnh Covid – 19 phải cắt giảm nhân sự xuống còn 32 nhân viên. Với tình hình khôi phục kinh tế, từ năm 2022 công ty bổ sung liên tục số lượng nhân sự nhằm đảm bảo khả năng giải quyết công việc trong công ty. Đó là lý do mà Công ty dự báo nhu cầu tuyển dụng thêm nhiều nhân sự, mở rộng quy mô nhân viên nhằm phục vụ cho tình hình kinh doanh của công ty.

### 2.3.2. Phân tích quy trình tuyển dụng Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care

Bước	Trách nhiệm	Lưu đồ	Biểu mẫu/ tài liệu áp dụng	Thời Gian Duyệt Hồ Sơ
1.	Phòng/Ban/Đơn vị có YCTD	Đề xuất YCTD/KHTD	YCTD KHTD MTCV	
2.	P. NS	Tiếp nhận & xem xét YCTD/KHTD	YCTD KHTD MTCV	Hoàn tất trong vòng 2 ngày sau khi kết thúc bước 1
3.	TGD	Phê duyệt		Hoàn tất trong vòng 2 ngày sau khi kết thúc bước 2
4.	P. NS	Tìm kiếm và sàng lọc ứng viên		
5.	P. NS Phòng/Ban/Đơn vị có YCTD	Phòng vấn và tuyển chọn	Thư mời phỏng vấn Đánh giá phỏng vấn Thư cảm ơn	
6.	TGD	Phê duyệt		Hoàn tất trong vòng 2 ngày sau khi kết thúc bước 6
7.	P. NS	Gửi thư mời nhận việc	Thông tin nhân viên Thư mời nhận việc	Hoàn tất trong vòng 2 ngày sau khi kết thúc bước 7
8.	P. NS Phòng/Ban/Đơn vị có YCTD	Thông báo và giới thiệu nhân viên mới	Thông báo nhân viên mới	1. 05 ngày trước khi nhân viên nhận việc 2,3. Ngày đầu tiên nhân viên nhận việc
9.	P. NS Phòng/Ban/Đơn vị có YCTD	Đào tạo hội nhập		Theo chương trình đào tạo hội nhập của Công ty
10.	P. NS Phòng/Ban/Đơn vị có YCTD	Đánh giá kết quả thử việc		1. 15 ngày trước khi hết hạn thử việc 2. Chậm nhất 05 ngày trước khi hết hạn thử việc
11.	P. NS	Kết thúc và lưu hồ sơ		Hoàn tất trong vòng 2 ngày sau khi kết thúc bước 11

Hình 2.3: Quy trình tuyển dụng

(Nguồn: Phòng Nhân sự)

#### Bước 1: Đề xuất YCTD/KHTD

- Căn cứ vào kế hoạch phát triển của Công ty, Trưởng Phòng/ban/Đơn vị xác định YCTD và gửi phiếu YCTD/KHTD đến P.NS.
- Đính kèm bản MTCV nếu là chức danh công việc tuyển dụng lần đầu tiên hoặc chức danh mới chưa có trong cơ cấu tổ chức trước đó.

## **Bước 2: Tiếp nhận và xem xét YCTD/KHTD**

- Nhận phiếu YCTD/KHTD từ Trưởng Phòng/Ban/Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.
- Căn cứ kế hoạch hoạt động của Công ty theo từng giai đoạn phát triển cụ thể và nguồn nhân lực hiện có, P.NS xác định sự phù hợp của yêu cầu/ kế hoạch.
  - + Phù hợp: Thực hiện tiếp bước 3.
  - + Không phù hợp: Chuyển lại Phòng/Ban/Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng để xem xét lại yêu cầu/ kế hoạch.

## **Bước 3: Phê duyệt YCTD/KHTD**

- Xem xét và phê duyệt nhu cầu tuyển dụng:
  - + Duyệt: Thực hiện tiếp bước 4.
  - + Không duyệt: Đề nghị P.NS xem xét lại hồ sơ yêu cầu.

## **Bước 4: Tìm kiếm và sàng lọc ứng viên**

- P.NS tiến hành tìm kiếm và sàng lọc ứng viên theo bản MTCV.

## **Bước 5: Phỏng vấn và tuyển chọn**

- P.NS chuyển hồ sơ ứng viên cho Phòng/Ban/Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng soát xét trước. Trong thời gian 02 ngày làm việc, Phòng/Ban/Đơn vị phải xác nhận hồ sơ nào phù hợp.
- Nhân viên tuyển dụng lập lịch hẹn phỏng vấn trước ngày phỏng vấn ít nhất 01 – 02 ngày làm việc.
- Tiến hành các bước phỏng vấn tuyển chọn theo thẩm quyền.
- Sau khi có kết quả qua mỗi vòng phỏng vấn, Nhân viên tuyển dụng có trách nhiệm thông báo kết quả kịp thời đến ứng viên.
- Nếu kết quả phỏng vấn cuối cùng;
  - + Không đạt: Gửi thư cảm ơn dự tuyển (qua email) đến ứng viên và quay lại bước 4 để tiếp tục tìm kiếm ứng viên.
  - + Đạt: Thực hiện tiếp bước 6.

### **Bước 6: Phê duyệt**

- Phê duyệt chức danh công việc, thời gian thử việc và các chế độ chính sách có liên quan. Nếu:
  - + Duyệt: Thực hiện bước tiếp theo.
  - + Không duyệt: Quay lại bước 4.

### **Bước 7: Gửi thư mời nhận việc**

- P. NS thông báo đến ứng viên kết quả cuối cùng (qua email hoặc điện thoại). Dựa vào phản hồi các ứng viên, P.NS gửi Thư mời nhận việc đến ứng viên trúng tuyển để xác nhận ngày nhận việc.
- P.NS yêu cầu ứng viên cung cấp hồ sơ nhân viên để chuẩn bị cho ngày đầu tiên nhân viên nhận việc.

### **Bước 8: Thông báo và giới thiệu nhân viên mới**

- P.NS gửi thông tin nhân viên mới, vị trí chỗ ngồi làm việc cho các Phòng/Ban/Đơn vị liên quan
- P.NS giới thiệu thông tin nhân viên mới qua email đến toàn thể CBNV công ty ngay ngày đầu tiên nhân viên nhận việc.

### **Bước 9: Đào tạo hội nhập**

- Bộ phận Đào tạo thực hiện đào tạo hội nhập theo chương trình và kế hoạch đào tạo hội nhập đã được soạn thảo và xây dựng.

### **Bước 10: Đánh giá kết quả thử việc**

- P.NS gửi thông báo đánh giá thử việc cho nhân viên và Phòng/Ban/Đơn vị để đánh giá. Phòng/Ban/Đơn vị trao đổi với nhân viên về kết quả thử việc.
- Phòng/Ban/Đơn vị thực hiện đánh giá thử việc.

### **Bước 11: Lưu hồ sơ**

- P.NS lưu tất cả các hồ sơ liên quan.

### **2.3.3. Nguồn tuyển dụng**

Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care tuyển dụng từ 2 nguồn chính là: tuyển dụng nội bộ và tuyển dụng bên ngoài. Công ty ưu tiên tuyển dụng nguồn ứng viên từ bên ngoài vì với nguồn nhân lực này, công ty sẽ có cơ hội tiếp xúc được với sự đa dạng nhân lực về cả chất lượng và số lượng, có thể tìm kiếm những tài năng mới.

### ❖ **Tuyển dụng nội bộ**

Đây là nguồn tuyển dụng chiếm tỷ lệ thấp trong công ty. Khi nhân sự có sự thay đổi, cần tuyển dụng nhân sự mới hoặc muốn bổ sung vào các vị trí cấp bậc cao, công ty luôn ưu tiên nhân viên đã và đang làm tại công ty. Tuyển dụng qua sự đề cử trong nội bộ thường được sử dụng trong các trường hợp tuyển dụng cho vị trí là cấp quản lý trở lên và những nhân viên có nhu cầu chuyển chuyển đến bộ phận khác mà công ty đang có nhu cầu tuyển dụng. Nguồn tuyển dụng nguồn này tiết kiệm được thời gian nhân viên làm quen với công việc, quá trình thực hiện với công việc diễn ra liên tục không bị gián đoạn. Khi tuyển mộ nguồn này vào vị trí cao hơn họ đang đảm nhận thì sẽ tạo ra động lực thúc đẩy họ làm việc tốt hơn, tăng được sự thỏa mãn và sự trung thành của họ với tổ chức hơn. Phương pháp tuyển dụng là gửi thông báo tuyển dụng qua mail đến tất cả các nhân viên trong tổ chức. Tuyển dụng thông qua sự giới thiệu của nhân viên trong tổ chức sẽ phát hiện nhanh được những người có năng lực phù hợp một cách cụ thể và nhanh. Tuyển dụng căn cứ vào thông tin như các kỹ năng, trình độ, kinh nghiệm, quá trình làm việc phẩm chất của từng nhân viên trong tổ chức.

### ❖ **Tuyển dụng bên ngoài**

Đây là những ứng viên mới bên ngoài công ty đến tham gia ứng tuyển (những sinh viên mới tốt nghiệp từ các trường đại học, cao đẳng, những người trong thời gian thất nghiệp hoặc muốn đổi công việc). Ưu điểm của nguồn ứng viên này là tuyển dụng nhanh chóng, có thể tuyển dụng với số lượng lớn, những ứng viên chủ động trang bị kiến thức khi ứng tuyển, là những người có cách nhìn mới đối với tổ chức. Tuy nhiên, chi phí để chi trả cho các trang tuyển dụng cũng cao hơn so với nguồn bên trong và nhân viên mới phải mất thời gian để quen dần với công việc. Phương pháp tuyển dụng là tuyển dụng qua giới thiệu từ các nhân viên trong công ty, công ty có thể tìm kiếm được những người phù hợp khá nhanh chóng. Tuyển dụng bằng cách đăng thông báo tuyển dụng qua các phương tiện truyền thông như: Facebook, Zalo, trang web của công ty và các trang tuyển dụng.

### 2.3.4. Chi phí tuyển dụng

Bảng 2.9: Chi phí tuyển dụng năm 2023

(Đơn vị: Nghìn đồng)

Website tuyển dụng	Gói dịch vụ	Số lượng	Thành tiền
Vieclam24h.vn	Gói đăng tin cơ bản	10	17.200.000
	Gói tìm kiếm và xem hồ sơ ứng viên	6	16.920.000
Careerviet.vn	Gói đăng tin cơ bản	12	20.280.000
	Gói tìm kiếm và xem hồ sơ ứng viên	10	27.900.000

(Nguồn: Phòng nhân sự)

Hiện nay, có rất nhiều website tuyển dụng khác nhau nhằm đem lại hiệu quả tốt nhất cho công tác tuyển dụng của các tổ chức, doanh nghiệp. Trong đó chi phí tuyển dụng là một yếu tố quan trọng ảnh hưởng đến chất lượng của công tác tuyển dụng. Thiếu chi phí tuyển dụng có thể dẫn đến chất lượng của các hồ sơ được tuyển chọn không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của công việc. Chi phí tuyển dụng của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care chủ yếu là chi phí dành cho các quảng cáo trên các Website việc làm như: CareerViet, Vieclam24h.

Bảng trên cho ta thấy, chi phí tuyển dụng chủ yếu là chi phí mua các gói dịch vụ trên các website. Các gói dịch vụ nhằm hỗ trợ công ty đăng bài tuyển dụng, tìm kiếm hồ sơ ứng viên, thu hút ứng viên.

### 2.3.5. Kết quả tuyển dụng nhân sự

Bảng 2.10: Kết quả tuyển dụng nhân sự

(Đơn vị: Người)

Vị trí tuyển dụng	Mô tả	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Bộ phận Kinh doanh	Kế hoạch	6	10	15
	Tuyển dụng	3	4	10
	Tỷ lệ hoàn thành	50%	40%	66,6%
Bộ phận Marketing	Kế hoạch	1	1	1
	Tuyển dụng	0	1	1
	Tỷ lệ hoàn thành	0%	100%	100%
Bộ phận Sản phẩm	Kế hoạch	2	4	6
	Tuyển dụng	1	3	2
	Tỷ lệ hoàn thành	50%	75%	33,3%
Bộ phận Kế toán	Kế hoạch	0	0	1
	Tuyển dụng	0	0	1
	Tỷ lệ hoàn thành	-	-	100%
Bộ phận Hành chính – Nhân sự	Kế hoạch	1	1	0
	Tuyển dụng	0	1	0
	Tỷ lệ hoàn thành	0%	100%	-
<b>Tổng số lượng kế hoạch</b>		<b>10</b>	<b>16</b>	<b>23</b>
<b>Tổng số lượng tuyển dụng</b>		<b>4</b>	<b>9</b>	<b>14</b>
<b>Trung bình tỷ lệ hoàn thành</b>		<b>40%</b>	<b>56,25%</b>	<b>60,86%</b>

(Nguồn: Phòng nhân sự)

So sánh kế hoạch hoạch định nguồn nhân lực và kết quả tuyển dụng thực tế, ta thấy tỉ lệ hoàn chỉ tiêu tăng dần qua các năm nhưng tỉ lệ hoàn thành không cao. Năm 2021 đạt 40%, đến năm 2022 tăng lên 56,25%. Năm 2023 tiếp tục tăng với tỉ lệ hoàn thành là 60,86%. Tuyển dụng nhân sự chiếm phần lớn ở bộ phận kinh doanh và bộ phận sản phẩm do công ty có kế hoạch mở rộng thị trường kinh doanh, phát triển thêm khách hàng mới, các dịch vụ hướng tới những hợp đồng lớn có giá trị kinh tế cao và ngày càng nâng cao sự hài lòng của khách hàng. Qua 3 năm, sự biến động về nhân sự không đều, giữa kế hoạch đề ra và thực tế tuyển dụng chỉ đạt từ khoảng 40% - 60%.

## **2.4. Đánh giá chung về công tác tuyển dụng nguồn nhân lực tại công ty**

### **2.4.1. Ưu điểm**

#### **Về nguồn và phương pháp tuyển dụng**

Công ty đã áp dụng kết hợp 2 nguồn và phương pháp tuyển dụng nội bộ và bên ngoài doanh nghiệp để tiếp cận với nguồn ứng viên đa dạng và rộng lớn. Thứ nhất, tuyển dụng nội bộ giúp công ty sử dụng triệt để nguồn nhân sự tài năng trong công ty, giảm thời gian đào tạo, tiết kiệm chi phí và thời gian cho công tác tuyển dụng, đồng thời làm tăng động lực, năng suất làm việc để phát triển của người lao động. Thứ hai, tuyển dụng bên ngoài bằng cách sử dụng các trang tuyển dụng giúp công ty thu hút được số lượng ứng viên lớn và chất lượng ứng viên đảm bảo phù hợp với doanh nghiệp.

#### **Về quy trình tuyển dụng**

Kế hoạch tuyển dụng dựa trên kế hoạch hoạt động kinh doanh của công ty, số lượng biến động nhân sự mỗi năm, thông qua các phòng/ban/đơn vị cần tuyển lao động đã xác định nhanh chóng các tiêu chuẩn đối với ứng cử viên nên có quyết định nhanh chóng trong việc tuyển dụng.

Quy trình tuyển dụng được xây dựng rất chi tiết cụ thể và khoa học, quy trình chi tiết cho từng đối tượng ứng tuyển giúp cho quá trình thực hiện dễ dàng. Các bản mô tả công việc, phân tích công việc rõ ràng, đầy đủ thông tin để các ứng viên hiểu rõ vị trí công việc. Quá trình phỏng vấn diễn ra công bằng, các ứng viên được đánh giá trên yêu cầu của công việc.

### **2.4.2. Nhược điểm**

Mặc dù công tác tuyển dụng nguồn nhân lực hằng năm được công ty quan tâm, lên kế hoạch nhưng hiệu quả đem lại, tình trạng ứng viên được tuyển chọn rồi bỏ việc khi vào làm vẫn còn nhiều. Số lượng nhân viên tuyển vào không đủ so với hoạch định đề ra, từ đó làm ảnh hưởng đến doanh số, KPI của hoạt động kinh doanh.

Lịch trình phỏng vấn phòng nhân sự lên thời gian khá sát và gấp khiến ứng viên khó sắp xếp thời gian cá nhân để tham gia buổi phỏng vấn, từ đó mất đi một số ứng viên trong quá trình tuyển dụng.

Trong quá trình tuyển dụng, hoạt động liên hệ với ứng viên để tìm hiểu, sơ vấn công việc không được diễn ra thường xuyên và đồng nhất từ đó một số ứng viên không cảm thấy sự uy tín, thiện cảm và quan tâm từ công ty đến ứng viên. Công tác đánh giá quá trình sau các đợt tuyển dụng của công ty chưa được chú trọng và thực hiện. Từ đó không nắm bắt được những điểm mạnh và điểm yếu để bộ phận tuyển dụng phát huy và sửa đổi.

Hạn chế về trang tuyển dụng chưa phong phú và đa dạng. Công ty thường sử dụng nhiều 3 trang web tuyển dụng là vieclam24h, careerViet, topCV. Công tác thu hút tuyển chọn nhân tài chưa được thực hiện trên nhiều trang thông tin miễn phí như các hội nhóm tìm kiếm việc làm việc ở Facebook, Zalo, LinkedIn. Đây là các hội nhóm được rất nhiều người lao động tham gia tìm kiếm việc làm khiến nguồn ứng viên chưa được đa dạng. Những vị trí quản lý cấp cao chưa thực sự đầu tư chi phí để tìm kiếm nên mất thời gian.

## TÓM TẮT CHƯƠNG 2

Trong chương 2, tôi đã tiến hành phân tích thực trạng công tác tuyển dụng nguồn nhân lực tại Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care. Mặc dù là một công ty với quy mô nhỏ nhưng công ty cũng đã tổ chức được bộ máy quản trị của công ty, đảm bảo đội ngũ cán bộ công nhân viên cho hoạt động kinh doanh của công ty hiện tại. Tuy nhiên, vẫn còn một số mặt tồn tại trong công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty.

Công ty cần xây dựng một quy chế tuyển dụng dựa trên các nguyên tắc tuyển dụng phù hợp với tính chất, đặc thù công việc. Để có được đội ngũ nhân lực chất lượng cao, Công ty cần phải đặc biệt chú trọng vào công tác tuyển dụng không nên tuyển bừa cho đủ số lượng, sàng lọc kỹ các ứng viên để tìm ra những nhân sự có năng lực và phù hợp với yêu cầu Công ty cần. Sau mỗi lần tuyển dụng bộ phận nhân sự nên liệt kê phân tích rút ra kinh nghiệm để tuyển dụng nhân lực hiệu quả. Vì tuyển dụng là một trong những hoạt động có tác động rất lớn đến chất lượng nguồn nhân lực của Công ty. Một đội ngũ nhân viên thích hợp với công việc và vị trí cần tuyển dụng sẽ giúp tiết kiệm được chi phí đào tạo nhân lực sau khi vào làm việc. Tuyển dụng cần có điều kiện, tiêu chuẩn rõ ràng, nêu rõ những tiêu chí cần ở ứng viên và những điều có thể đem lại cho ứng viên.

# **CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NNL TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN GLOBAL CARE**

## **3.1. Mục tiêu và định hướng phát triển của Công ty trong thời gian tới**

### **3.1.1 Mục tiêu và định hướng phát triển của Công ty trong thời gian tới**

Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care tự hào là đơn vị tiên phong trong các giải pháp chuyển đổi số ngành bảo hiểm công nghệ tại Việt Nam. Với việc ứng dụng những công nghệ như dữ liệu trí tuệ nhân tạo, Internet vạn vật, Global Care góp phần thúc đẩy cuộc cách mạng công nghệ số, làm thay đổi cách vận hành của ngành bảo hiểm truyền thống. Với các dòng sản phẩm bảo hiểm công nghệ được tích hợp vào một ứng dụng, giúp việc tiếp cận đến người sử dụng được đa dạng và dễ dàng hơn.

Với thế mạnh về công nghệ, Global Care tiếp tục định hướng cung cấp nền tảng chuyên đổi số phục vụ bán hàng và quản lý, đa dạng, linh động theo từng ngành nghề và từ từng đối tác. Trên nền tảng vững chắc, công ty đặt ra chiến lược phát triển cho thời gian tới như sau: Thúc đẩy mô hình bán hàng tiếp thị liên kết, ra mắt các dòng sản phẩm bảo hiểm tích lũy gia tăng, phát triển ứng dụng GSale, hoàn thiện cơ chế tuyển dụng, phúc lợi và hướng GSale trở thành nền tảng bán hàng có lượng thành viên lớn nhất Việt Nam. Global Care đang ngày càng khẳng định vị thế của mình trong lĩnh vực bảo hiểm công nghệ với tầm nhìn: “Trở thành nền tảng bán hàng số một thị trường bảo hiểm tại Việt Nam.”

### **3.1.2 Mục tiêu của công tác tuyển dụng trong thời gian tới**

Để hoàn thành, đáp ứng các mục tiêu và định hướng phát triển của Công ty trong thời gian sắp tới cần sự hỗ trợ của nhiều yếu tố khác nhau, trong đó nguồn nhân lực là yếu tố hàng đầu cần được ban giám đốc quan tâm để giúp công ty đạt được thành công trong tương lai. Công tác tuyển dụng cần được chú trọng ngay từ ban đầu để tuyển chọn những ứng viên tiềm năng xây dựng một đội ngũ làm việc rộng lớn và vững mạnh cho công ty. Do đó, bộ phận tuyển dụng cần có kế hoạch phát triển và định hướng cụ thể về hoạt động tìm kiếm, tuyển chọn,... các ứng viên để xây dựng một quy mô nhân sự vững mạnh cho công ty.

Với mong muốn trở thành nền tảng bán hàng số một thị trường bảo hiểm tại Việt Nam, công ty sẽ mở rộng quy mô nhân sự số lượng lớn để tiếp cận với nhiều thị trường cùng với đó cần cải thiện quy trình tuyển dụng, nhằm nâng cao chất lượng ứng viên có đủ trình độ, kỹ năng, năng lực phù hợp với doanh nghiệp.

Sau khi mở rộng quy mô nhân sự rộng lớn, bộ phận tuyển dụng thực hiện các chương trình đào tạo, các buổi tập huấn chuyên đề nâng cao chuyên môn, xây dựng các hoạt động kết nối, hội nhập với văn hóa doanh nghiệp.

### **3.2. Đề xuất giải pháp nâng cao công tác tuyển dụng NNL cho Global Care**

#### **Giải pháp 1: Đa dạng hóa kênh tuyển dụng**

Với thời đại công nghệ phát triển, chuyển đổi số đã trở thành một yếu tố hỗ trợ cho hoạt động kinh doanh nói chung và công tác tuyển dụng nói riêng. Bằng các hình thức quảng bá hình ảnh, các trang tuyển dụng đã giúp các nhà tuyển dụng tiếp cận rộng hơn với các ứng viên. Tuy nhiên khi làm việc tại công ty, em nhận thấy rằng nguồn tuyển dụng của công ty phụ thuộc khoảng 80% -90% vào 2 trang web tuyển dụng là CareerViet và Vieclam24h. Mặc dù số lượng ứng viên từ 2 trang web này không nhỏ nhưng nếu tập trung vào 2 trang web này thì không thể tiếp cận với nhiều nguồn ứng viên khác.

Bên cạnh đó, công ty cần tuyển số lượng lớn vị trí nhân viên kinh doanh mà chỉ đăng tuyển ở 2 trang web khiến số lượng đáp ứng không đủ, chất lượng ứng viên không đa dạng, tiềm năng so với kế hoạch từ đó làm kéo dài thời gian và chi phí tuyển dụng.

Nhằm khắc phục điểm yếu này, công ty và bộ phận tuyển dụng cần xây dựng thêm nhiều nguồn tuyển dụng như Fanpage tuyển dụng, các hội nhóm tìm kiếm việc làm, LinkedIn,... Tạo dựng các nội dung theo xu hướng, nổi bật trên tiktok. Đối với những vị trí cấp cao quan trọng, công ty có thể sử dụng headhunter để tìm kiếm ứng viên phù hợp. Thực hiện thời gian đăng bài tuyển dụng phù hợp, tránh đăng quá nhiều hoặc quá ít tin tuyển dụng tạo cảm giác không uy tín đối với ứng viên. Bộ phận tuyển dụng có thể kết hợp với bộ phận Marketing để tra cứu, tìm hiểu cách vận hành của các cách như trên. Từ đó xây dựng hình ảnh nhận dạng doanh nghiệp, tăng độ uy tín và thu hút nhiều nguồn ứng viên rộng lớn.

## **Giải pháp 2: Lãnh đạo và quản lý cần quan tâm, chú trọng đối với công tác hoạch định nguồn nhân lực và đội ngũ tuyển dụng.**

Công tác hoạch định giúp doanh nghiệp nhìn nhận phương thức, cách quản trị NNL của doanh nghiệp rõ ràng, đảm bảo đúng người, đúng việc, đúng thời điểm. Đồng thời để thực hiện những hoạch định đã đề ra cần một đội ngũ tuyển dụng chất lượng và hiệu quả. Giúp cho doanh nghiệp giảm tối đa các rủi ro, sai lầm và sự lãng phí người lao động.

Qua quá trình theo dõi và phân tích, kế hoạch NNL của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care còn rất nhiều hạn chế, chưa được đầu tư. Vì vậy ban lãnh đạo và quản lý cần hoàn thiện một số vấn đề như sau:

- Xây dựng các chiến lược, chương trình hoạch định nguồn nhân lực dựa trên tầm nhìn, chiến lược phát triển và tình hình thực tế tại doanh nghiệp một cách chủ động hơn.

- Tổng hợp số lượng nhân sự hiện tại, số lượng cần tuyển của từng vị trí phòng ban.

- Chọn nguồn tuyển dụng và phương thức tuyển dụng phụ thuộc vào mỗi vị trí phòng ban.

- Phòng Nhân sự cần chủ động kết hợp với phòng Marketing để tạo ra những sản phẩm poster, videoclip nhằm tăng độ nhận diện doanh nghiệp và thu hút nhân tài.

- Ban lãnh đạo tăng cường công tác đánh giá kiểm tra quy trình sau các đợt tuyển dụng. Việc này nhằm phát hiện những điểm mạnh và điểm yếu để bộ phận tuyển dụng phát huy những thế mạnh cho lần sau và chỉnh sửa, khắc phục những điểm yếu tránh không đạt hiệu quả và tổn thất về thời gian và chi phí cho doanh nghiệp.

- Đặc biệt, hiện công ty đang chỉ có 2 nhân viên ở phòng hành chính – nhân sự điều này khiến đội ngũ tuyển dụng cho doanh nghiệp không được đảm bảo. Vì thế công ty cần tuyển dụng thêm vị trí nhân viên tuyển dụng để vị trí này đảm bảo đúng người đúng việc. Bên cạnh đó, đào tạo thêm các kỹ năng và kiến thức cho đội ngũ tuyển dụng để chất lượng buổi phỏng vấn và các hoạt động khác đạt kết quả tốt hơn.

### **Giải pháp 3: Cải thiện công tác đào tạo hội nhập, giữ chân nhân viên mới trong thời gian thử việc.**

Trong thời đại mới, nhân viên không chỉ mong muốn tìm được một công việc có thể đảm bảo tài chính, mà còn tìm kiếm một việc có ý nghĩa, thúc đẩy làm việc hằng ngày. Một trong những lí do khiến doanh nghiệp không tuyển đủ nhân viên hoặc nhân viên nghỉ việc do chế độ lương thưởng. Vì thế công ty cần hiểu rõ để có những cách tạo động lực, thúc đẩy tinh thần làm việc của nhân viên.

Qua quá trình phân tích và theo dõi lý do và số lượng nghỉ việc của nhân viên qua các năm, Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care nên cải thiện công tác đào tạo hội nhập như sau:

- Chào đón, giới thiệu nhân sự mới qua email đến toàn thể CBNV và đến trực tiếp các phòng ban. Tạo bầu không khí vui vẻ, thân thiện, môi trường làm việc gắn kết.
- Hướng dẫn vị trí chỗ ngồi làm việc, cung cấp đầy đủ các trang thiết bị đáp ứng cho công việc.
- Tổ chức buổi học đào tạo hội nhập tối thiểu 1 lần/tháng cho nhân viên mới.
- Nội dung buổi đào tạo hội nhập cụ thể như sau:
  - + Khởi động buổi học bằng các minigame, làm quen các đồng nghiệp tạo tinh thần phấn khởi, thoải mái để nhân viên tiếp nhận thông tin một cách hiệu quả.
  - + Chia sẻ thông tin về Công ty, chính sách lương thưởng, sản phẩm, các kỹ năng và thực hành thực tế bởi những giảng viên có chuyên môn.
  - + Kết thúc buổi học kiểm tra lại bằng cách thực hiện khảo sát hoặc kết hợp các trò chơi gợi nhớ kiến thức trên ứng dụng Kahoot!.

Ngoài ra trong quá trình làm việc, mỗi nhân viên luôn nỗ lực làm việc để cống hiến cho tổ chức và chứng minh năng lực của bản thân. Vì vậy công ty có thể xây dựng văn hóa “Ghi nhận đúng lúc – Nhân viên hạnh phúc” như sau :

- Thời gian: Ngày cuối cùng của mỗi tháng, mỗi quý hoặc cuối năm ban lãnh đạo và các trưởng phòng sẽ thực hiện sự ghi nhận và khen thưởng

- Đối tượng: Nhân viên đạt KPI, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có sáng kiến nổi bật,...

- Hình thức: Phiếu ghi nhận và tích điểm. Mỗi mức điểm sẽ có những món quà tương ứng.

Từ đó sẽ là liều thuốc tinh thần, tăng động lực làm việc giúp nhân viên cố gắng hơn và gắn bó lâu dài với doanh nghiệp. Sau khi thực hiện công tác tạo động lực, giữ chân nhân viên, công ty sẽ nhận được kết quả công việc được đảm bảo và tinh thần đội nhóm gắn kết. Giảm thiểu yếu tố nhân viên nghỉ việc trong doanh nghiệp.

## TÓM TẮT CHƯƠNG 3

Dựa vào cơ sở lí thuyết ở chương 1 và thực trạng công tác tuyển dụng ở chương 2 của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care, với mục tiêu và định hướng phát triển trong tương lai của Công ty. Tôi đã đề xuất các giải pháp nhằm cải thiện những hạn chế của công tác tuyển dụng NNL.

- + Giải pháp 1: Đa dạng hóa nguồn tuyển dụng
- + Giải pháp 2: Lãnh đạo và quản lý cần quan tâm, chú trọng đối với công tác hoạch định nguồn nhân lực và đội ngũ tuyển dụng.
- + Giải pháp 3: Thực hiện công tác tạo động lực, giữ chân nhân viên.

Công tác tuyển dụng là cơ sở đầu vào cho doanh nghiệp giúp tìm kiếm những người lao động phù hợp, tiềm năng, giúp doanh nghiệp đạt được mục tiêu phát triển trong tương lai. Những giải pháp được đề xuất phía trên sẽ giúp cho Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care làm chất liệu để nghiên cứu áp dụng vào thực tiễn trong thời gian tới, đem lại những kết quả thay đổi cho công tác tuyển dụng của công ty.

## KẾT LUẬN

Trong công tác tuyển dụng quản trị nguồn nhân lực hiện nay, xây dựng và thực hiện tốt quy trình tuyển dụng nhân sự sẽ giúp doanh nghiệp tiết kiệm thời gian, giảm bớt chi phí đào tạo, thu hút nhiều nguồn nhân tài đến với doanh nghiệp. Từ đó góp phần đến sự phát triển kinh doanh của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care.

Là một Công ty luôn quan tâm đến nhu cầu khách hàng và muốn đem đến khách hàng những sản phẩm chất lượng cùng dịch vụ chăm sóc tốt nhất đem đến khách hàng. Công ty đã từng bước vươn lên để khẳng định vị trí của mình, tuy còn gặp nhiều khó khăn nhưng dưới sự dẫn dắt và chỉ đạo chiến lược đúng đắn của ban lãnh đạo cùng sự tích cực, năng động trong công việc của nhân viên nên Công ty đã vượt qua nhiều trở ngại, khó khăn trước mắt và tìm ra các giải pháp nhằm từng bước khẳng định mình trên thương trường.

Qua đề tài: “Hoàn thiện công tác tuyển dụng nguồn nhân lực của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care” tôi mong rằng những nghiên cứu của tôi đã góp phần vào giải pháp hoàn thiện của công ty, từ đó mang lại những giá trị đóng góp vào sự phát triển của Công ty Cổ phần Tư vấn Global Care.