

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Trong bối cảnh biến đổi như hiện nay, nguồn nhân lực đóng vai trò quan trọng không thể thiếu của các công ty trong việc duy trì sự cạnh tranh. Công ty muốn phát triển bền vững đầu tiên là tăng khả năng cạnh tranh bởi các nguồn lực là tiền đề quan trọng trong quá trình phát triển. Đặc biệt, trong cuộc công nghiệp cách mạng 4.0 đang tạo ra nhiều thay đổi lớn trong quá trình quản trị nguồn nhân lực bao gồm sự thay đổi trong mô hình và quy trình kinh doanh, tập trung nguồn nhân lực vào các nhóm công việc chuyên môn và giảm thiểu những công việc dễ thay thế. Trong số nhiều nguồn nhân lực như khoa học công nghệ, nguồn tài chính,...nhưng con người vẫn là yếu tố cốt lõi hơn các nguồn khác, để nền kinh tế xã hội phát triển ở giai đoạn công nghiệp hóa đất nước thì con người là yếu tố quan trọng. Để có thể đứng vững và phát triển trong hoàn cảnh đó thì việc sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực là một điều bắt buộc đối với các công ty. Kinh tế đất nước để bền vững hội tụ các yếu tố như tiền vốn, khoa học, công nghệ, nguồn lực con người,... Khai thác nguồn nhân lực và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực là rất quan trọng, để có thể phát triển và lâu bền Công ty quản lý nhân sự hiệu quả là cơ sở cho các hoạt động Công ty thành công.

Sau thời gian tìm hiểu tại Công ty DNTN Duy Phương cùng kiến thức học tập tại trường Đại học Nguyễn Tất Thành em nhận thấy công ty chưa đa dạng hóa nguồn tuyển dụng từ đó có thể làm mất đi nhiều nhân tài cho công ty. Bên cạnh đó, năm 2023 tỷ lệ nghỉ việc vẫn còn chiếm 8% trong tổng số lao động con số này đáng báo động về tầm quan trọng của quy trình tuyển dụng để Duy Phương điều chỉnh công tác tuyển dụng.

Từ những lí do trên tác giả quyết định chọn đề tài “ **Giải pháp hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại Công ty DNTN Duy Phương**”. Nhằm mục đích đưa ra các vấn đề cốt lõi của quy trình tuyển dụng, thực trạng và những hạn chế trong quá trình tuyển dụng để đưa các giải pháp hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân lực tại công ty DNTN Duy Phương.

2. Mục tiêu của khóa luận

- Tìm hiểu lí thuyết về tuyển dụng nhân sự
- Phân tích thực trạng quy trình tuyển dụng tại Công ty DNTN Duy Phương
- Đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại Công ty DNTN Duy Phương

3. Câu hỏi nghiên cứu

- Cơ sở lý thuyết của công tác tuyển dụng là gì?
- Thực trạng quy trình tuyển dụng của Công ty DNTN Duy Phương hiện nay như thế nào?
- Giải pháp để hoàn thiện quy trình tuyển dụng tại Công ty DNTN Duy Phương là gì?

4. Đối tượng nghiên cứu

Giải pháp hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty DNTN Duy Phương

5. Phạm vi nghiên cứu

- Phạm vi về nội dung: Thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực
- Phạm vi về không gian: Phòng nhân sự Công ty DNTN Duy Phương
- Phạm vi về thời gian: Từ năm 2021- năm 2023

6. Phương pháp nghiên cứu

Để nghiên cứu đề tài, phương pháp nghiên cứu chủ yếu là:

- Phương pháp quan sát: Làm việc và quan sát cách thức thực hiện công việc của bộ phận nhân sự trong công tác tuyển dụng để học hỏi, biết cách làm việc, tuyển dụng thực tế và chuyên nghiệp của công ty.
- Phương pháp thu thập thông tin, tài liệu, báo cáo của phòng Nhân sự: Tìm hiểu, xem các tài liệu, quy trình liên quan đến tuyển dụng. Tra cứu hồ sơ lưu trữ của người lao động, quy trình và tài chính để biết yêu cầu công ty để thu hút ứng viên tham gia phỏng vấn tại công ty.
- Phương pháp phân tích dữ liệu thống kê: Sau khi thu thập tài liệu liên quan đến tuyển dụng sẽ tiến hành phân tích, đánh giá từ đó tìm ra ưu và nhược điểm của công tác tuyển dụng.

Các phương pháp này sẽ được áp dụng trong phần nội dung của khóa luận để đánh giá về hiệu quả của quy trình tuyển dụng và đưa ra các nhận xét, đóng góp để hoàn thiện.

7. Bố cục của khóa luận

Ngoài phần mở đầu, phụ lục, mục lục, tài liệu tham khảo khóa luận được chia làm 3 chương

- Chương 1: Cơ sở lý luận về công tác tuyển dụng nhân sự

Công tác tuyển dụng nhân sự đóng vai trò quan trọng trong việc xây dựng đội ngũ lao động chất lượng và phù hợp với mục tiêu tổ chức. Để đảm bảo hiệu quả, cần xác định rõ nhu cầu tuyển dụng, lập kế hoạch chi tiết, và lựa chọn phương pháp phù hợp để thu hút ứng viên qua quy trình tuyển dụng.

- Chương 2: Thực trạng công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty DNTN Duy Phương

Thực trạng tuyển dụng nhân sự tại công ty hiện đang gặp một số khó khăn, phân tích quy trình để chỉ rõ điểm mạnh và cơ hội cần phát huy để phát triển, những điểm yếu và thách thức cần khắc phục và phương án dự phòng. Công ty cần cải thiện quy trình tuyển dụng và xây dựng công tác tuyển dụng hiệu quả hơn.

- Chương 3: Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty DNTN Duy Phương

Đề xuất giải pháp tuyển dụng nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty có thể bao gồm việc cải tiến quy trình tuyển dụng, chính sách đãi ngộ, sử dụng nhiều kênh tuyển dụng, đào tạo và định hướng nhân viên mới,...và một số giải pháp khác.

PHẦN NỘI DUNG

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

1.1. Cơ sở lý luận về quản trị nhân sự và tuyển dụng nhân sự

1.1.1. Khái niệm và vai trò của quản trị nhân sự

❖ Khái niệm về quản trị nhân sự:

Quản trị nhân sự đóng vai trò quan trọng trong một tổ chức quyết định các mục tiêu đề ra, liên quan đến hoạt động quản lý nguồn nhân sự bao gồm về trí lực và thể lực, được sử dụng vào các hoạt động trong quá trình lao động sản xuất để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức đề ra. Hay nói cách khác, quản trị nhân sự là những hoạt động liên quan đến việc quản trị con người, những nhân sự trong tổ chức. Chịu trách nhiệm về những hoạt động quản lý, quản trị nhân sự còn liên quan đến các hoạt động chiến lược của tổ chức. Bao gồm 4 nội dung về đào tạo, tuyển dụng, kiểm tra, đánh giá và khen thưởng.

Theo Trần Kim Dung (2015): Quản trị nhân sự là hệ thống những triết lý, các chính sách, hoạt động chức năng về thu hút, đào tạo, phát triển và duy trì con người của một tổ chức nhằm đạt được kết quả tối ưu cho cả Công ty và nhân viên.

Theo Lê Thanh Hà (2020): Nhân sự của một tổ chức bao gồm toàn bộ công nhân viên lao động, cán bộ trong tổ chức. Quản trị nhân sự bao gồm nguồn lực riêng của mỗi người, sự hỗ trợ những điểm khác nhau trong nguồn lực của mỗi người thành nguồn lực chung của tổ chức. Toàn bộ sức mạnh của tập thể lao động tập trung vào những mục tiêu chung dựa trên cơ sở đó đạt được mục tiêu riêng của tổ chức.

Như vậy, quản trị nhân sự đóng vai trò quan trọng và không thể thiếu đối với các hoạt động của doanh nghiệp. Là các chính sách, các hoạt động nhằm thu hút, đào tạo, phát triển, duy trì của tổ chức nhằm đạt được kết quả tốt nhất cho Công ty.

❖ Vai trò của quản trị nhân sự:

Theo Lê Thanh Hà (2020): Đối với sự phát triển của doanh nghiệp và người lao động thì hoạt động quản trị về nhân sự rất quan trọng.

Quản trị nhân sự làm nơi để các doanh nghiệp thành lập, giúp các công ty đứng vững và phát triển trên thị trường. Quản trị nhân sự đứng ra giải quyết các vấn đề về kinh tế xã hội, lao động, hoạt động ngầm bên trong công ty nhưng là người quyết định Công ty hoạt động như nào. Vì vậy, quản trị nhân sự là chức năng cơ bản, yếu tố nhân lực có vai trò quan trọng nhằm đáp ứng các mục tiêu đưa ra, tạo ra một đội ngũ lao động hiệu quả. Quản trị nhân sự ảnh hưởng đến các khía cạnh như tổ chức, các cá nhân và xã hội. Vì vậy, quản trị nhân sự có chức năng cơ bản nhất đối với tổ chức, con người là yếu tố quan trọng và không thể thiếu nhằm đạt được các mục tiêu đưa ra, tạo ra một đội ngũ lao động có chất lượng.

1.1.2. Chức năng của quản trị nhân sự

❖ Chức năng của quản trị nhân sự

Nhóm thu hút nguồn nhân sự: đảm bảo tuyển dụng nhân viên với các phẩm chất thích hợp cho từng vị trí công việc của công ty.

Nhóm phát triển, đào tạo nguồn nhân sự: chú trọng trong việc nâng cao năng lực của của nhân viên, đảm bảo trình độ, kỹ năng và tạo điều kiện thuận lợi để nhân viên phát triển bản thân.

Nhóm duy trì nguồn nhân sự: sử dụng nguồn nhân lực hiệu quả, đảm bảo việc duy trì trong công ty.

Nhóm quan hệ lao động: người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận với nhau.

1.2. Cơ sở lý luận về công tác tuyển dụng nhân sự

1.2.1. Khái niệm của tuyển dụng nhân sự

Theo Trần Kim Dung (2015): Tuyển dụng là quá trình tìm kiếm, thu hút từ nhiều nguồn khác nhau từ các ứng viên đến ứng tuyển vào vị trí công việc còn trống trong công ty và chọn ra những ứng viên phù hợp để đáp ứng tốt vào yêu cầu công việc đưa ra.

Theo Nguyễn Chánh Lam (2020): Tuyển dụng nhân sự là quá trình tìm kiếm, thu hút, lựa chọn ứng viên đáp ứng yêu cầu của tổ chức đề ra và chọn được ứng viên phù hợp với vị trí công việc để đáp ứng về nguồn nhân sự của tổ chức.

Theo Nguyễn Thanh Hội (2007): Tuyển dụng là quá trình tìm kiếm, thu hút ứng viên từ nguồn khác nhau đến để xin ứng tuyển. Quá trình tuyển dụng kết thúc khi người tuyển dụng có được những hồ sơ của ứng viên.

Theo Vũ Thị Thùy Dương và Hoàng Văn Hải (2005): Tuyển dụng nhân sự là quá trình tìm kiếm, chọn lựa nhân sự nhằm thỏa mãn nhu cầu của tổ chức và bổ sung nhân sự để cho hoạt động của Công ty hiệu quả.

Theo Nguyễn Ngọc Quân và Nguyễn Văn Điềm: Tuyển dụng là quá trình bao gồm các hoạt động chính như là tìm kiếm, thu hút và tuyển chọn nhân sự phù hợp với công việc công ty tuyển dụng.

Như vậy, tuyển dụng nhân sự có thể hiểu là công ty sử dụng nhân sự đáp ứng yêu cầu ở bước tuyển chọn là kết quả của quá trình tìm kiếm, thu hút, lựa chọn ứng viên theo nhiều khía cạnh để phù hợp với công việc để đáp ứng nhu cầu của tổ chức.

1.2.2. Vai trò của tuyển dụng nhân sự

Tuyển dụng nhân sự có vai trò quan trọng trong việc quyết định thành công hay thất bại của một doanh nghiệp. Ảnh hưởng trực tiếp đến doanh nghiệp, những người lao động hơn nữa là nền kinh tế - xã hội của đất nước. Theo Trần Kim Dung (2015).

Tuyển dụng hiệu quả giúp công ty tránh khỏi những rủi ro, thiệt hại trong công việc kinh doanh. Việc tuyển dụng đúng người đúng người đúng việc vào từng vị trí trong công ty thì việc đảm bảo công việc công ty diễn ra dễ dàng, tránh được tình trạng sai sót do lỗi lao động, giúp công ty đạt hiệu quả và tăng năng suất. Nguyễn Thanh Hội (2007).

Đối với doanh nghiệp: Tuyển dụng nhân sự là bước quan trọng trong việc quản trị nhân sự, tuyển dụng đúng người giúp doanh nghiệp có nguồn lao động có chuyên môn, đáp ứng yêu cầu công việc đặt ra, góp phần lớn cho thành công của một công ty. Cho công ty một lợi thế về cạnh tranh nguồn lực so với với các đối thủ cạnh tranh khác trong cùng lĩnh vực. Công tác tuyển dụng đạt kết quả giúp cho quản lý nguồn lực dễ dàng, tránh tình trạng gây tổn thất, tốn nhiều thời gian, giảm bớt chi phí cho việc đào tạo.

Đội ngũ nhân sự đóng vai trò quan trọng trong sự phát triển bền vững của doanh nghiệp. Quá trình tuyển dụng nhân sự góp phần nâng cao chất lượng và năng lực của đội ngũ lao động, đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp.

Đối với xã hội: tuyển dụng nhân sự công bằng sẽ tạo môi trường làm việc tích cực, giúp xã hội ổn định, đảm bảo người lao động được giải quyết việc làm, giảm bớt tình trạng thất nghiệp.

Tuyển dụng nhân sự giúp cho việc ổn định kinh tế xã hội, giúp cho cung cầu lao động được cân bằng, phân phối nguồn nhân sự trong nhiều ngành nghề khác nhau.

Đối với người lao động: “Tuyển dụng nhân sự giúp cho những người lao động bên trong doanh nghiệp hiểu thêm về triết lý, quan điểm của những nhà quản trị, định hướng cho người lao động theo quan điểm đó” theo Nguyễn Thanh Hội (2007).

Giải quyết về việc làm cho người lao động, tuyển dụng giúp mọi người cạnh tranh nhau cùng phát triển tốt hơn.

1.2.3. Mục tiêu của tuyển dụng nhân sự

Để nhằm đảm bảo có đủ số lượng nhân sự cho hoạt động công ty thì việc tuyển dụng là nhiệm vụ đặt lên hàng đầu. Tuyển dụng được nhân sự hiệu quả là bước ngoặt cho sự thành công của công ty trong tương lai.

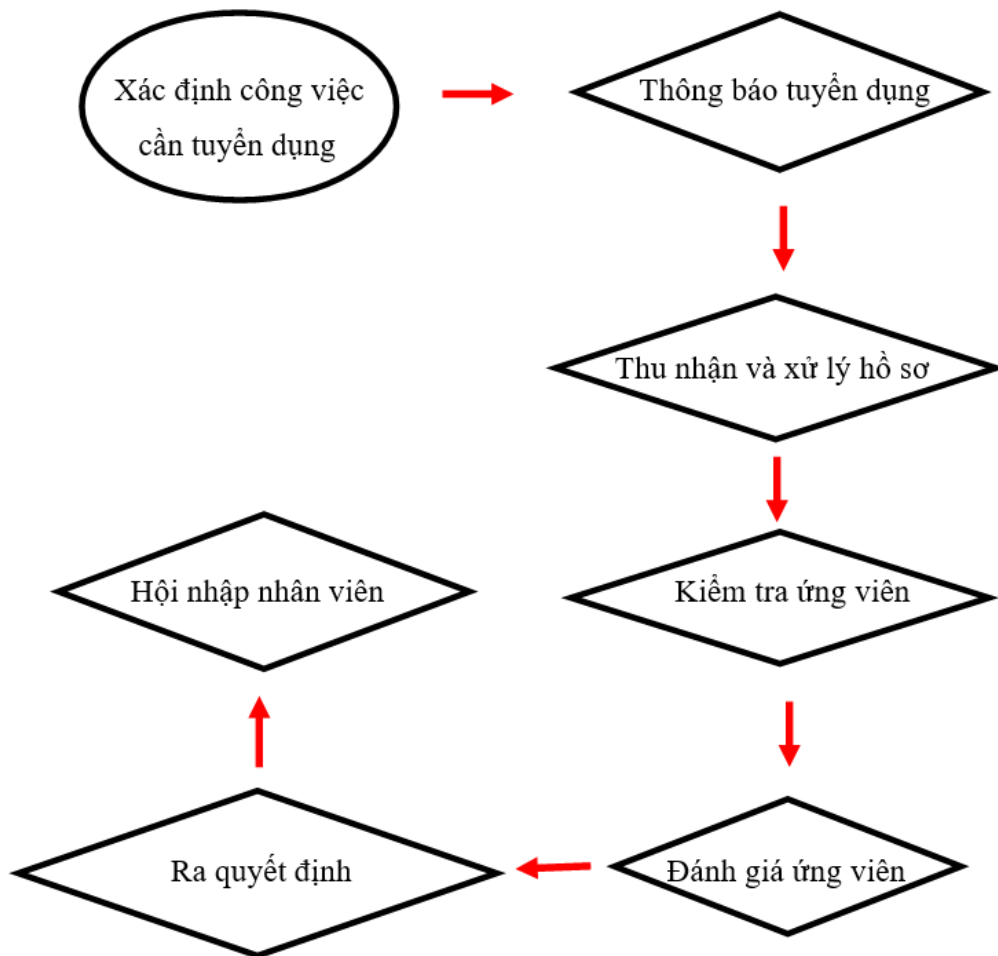
Xây dựng đội ngũ nhân sự có trình độ chuyên môn, chất lượng cao đóng góp vào sự phát triển của doanh nghiệp.

Giúp nguồn nhân sự phong phú, đa dạng trong nguồn lực tại doanh nghiệp.

Tuyển dụng không đúng, không hiệu quả có thể dẫn đến các hậu quả như công ty tốn khoản phí cho tuyển dụng, các vấn đề về luật, uy tín của công ty,... Vì thế, công ty cần làm rõ công tác tuyển dụng là thu hút nhân tài, tuyển dụng được ứng viên có tiềm năng giúp công ty hoạt động hiệu quả.

1.2.4. Quy trình tuyển dụng

Lưu đồ 1. 1 Quy trình tuyển dụng



(Nguồn: Giáo trình Quản trị nhân lực của Trần Kim Dung 2015)

1.2.4.1. Xác định công việc cần tuyển dụng

Phòng Nhân sự xem xét:

- Phân tích nhân sự hiện tại:

Đánh giá vị trí trống hoặc vị trí cần bổ sung

Xem xét công việc mới cần tuyển dụng

- Yêu cầu về trình độ/kinh nghiệm

Đánh giá kinh nghiệm làm việc, các chứng chỉ tiếng anh, tin học,... cần thiết cho vị trí công việc.

Nhu cầu tuyển dụng cần được xác định rõ ràng như vị trí công việc cần tuyển, số lượng nhân viên, các yêu cầu cần thiết cho công việc, ghi rõ bản mô tả công

việc cho vị trí cần tuyển. Nhà tuyển dụng không được đánh giá theo cảm tính, cần sử dụng những số liệu thống kê, hiệu quả công việc tùy vào tình hình hiện tại. Tiếp theo, công ty sẽ lập ra bản kế hoạch chi tiết để tuyển dụng nguồn ứng viên đạt hiệu quả cao.

1.2.4.2. Thông báo tuyển dụng

Phòng Nhân sự thông báo đến toàn bộ công ty để tất cả mọi người nắm bắt thông tin

- Lập kế hoạch tuyển dụng:

Phòng Nhân sự sẽ phối hợp với những phòng ban có nhu cầu tuyển dụng nhân sự mới để xác định nhu cầu, lên kế hoạch, xác định mục tiêu tuyển dụng.

Cần đưa ra những yếu tố kích thích người lao động nộp đơn xin việc vào doanh nghiệp, ví dụ như về chính sách lương, thưởng, phúc lợi dành cho người lao động,...

Tạo ấn tượng với người lao động về doanh nghiệp: để tạo được ấn tượng cho người lao động doanh nghiệp cần quảng bá hình ảnh của mình cũng như đưa ra viễn cảnh tươi đẹp trong thời gian sắp tới.

Chú ý trong việc lựa chọn người lao động để tuyển dụng, để lựa chọn người lao động hiệu quả thì những người được chọn phải có phẩm chất tốt, hiểu biết về công việc, có kiến thức kỹ năng chuyên môn về các lĩnh vực như công nghệ, kỹ năng ra quyết định,... vì mục tiêu của doanh nghiệp.

- Thông báo tuyển dụng:

Phòng Nhân sự sẽ thông báo tuyển dụng, đăng tin tuyển dụng trên các trang web của công ty về mô tả vị trí công việc cần tuyển, yêu cầu, quyền lợi khi nhận công việc,...

Sau khi tuyển dụng có kết quả, phòng Nhân sự sẽ thông báo kết quả tuyển dụng được đến các phòng ban đã gửi đề xuất tuyển dụng trước đó.

1.2.4.3. Thu nhận và xử lý hồ sơ

Sau khi Phòng Nhân sự thông báo, ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển tại công ty. Tùy vào nhu cầu tuyển dụng của mỗi đợt khác nhau mà có những yêu cầu khác nhau. Dựa vào tiêu chuẩn công việc, ứng viên xem xét xem có phù hợp hay không để nộp hồ sơ ứng tuyển đến Công ty. Từ đó, phòng Nhân sự sẽ tổng hợp hồ sơ và

chia ra theo hồ sơ đáp ứng yêu cầu, hồ sơ không đáp ứng yêu cầu và gửi lên cho Giám đốc. Sàng lọc hồ sơ dựa vào các vị trí công việc để kiểm tra xem có thích hợp với vị trí công việc cần tuyển dụng hay không, đảm bảo ứng viên có đủ các kỹ năng cho công việc.

Nghiên cứu các hồ sơ của ứng viên nộp vào được tiến hành bằng việc nghiên cứu các hồ sơ, lý lịch cá nhân và đơn xin việc, so sánh các tiêu chuẩn công việc của ứng viên tại thời điểm tuyển dụng để từ tổ chức có thể có những hiểu biết ban đầu về ứng viên. Nghiên cứu hồ sơ cần sự cẩn trọng, kỹ càng, những chỗ không rõ ràng có thể kiểm tra kỹ hơn. Phòng Nhân sự sẽ làm bản báo cáo phân tích, đánh giá từng ứng viên dựa vào được kết quả điều tra và nghiên cứu hồ sơ.

1.2.4.4. Kiểm tra ứng viên

Phòng Nhân sự thực hiện như sau:

- Xem lại hồ sơ:

Xem lại hồ sơ ứng viên như kinh nghiệm, trình độ học vấn,...Giúp phòng Nhân sự xem xét ứng viên có đủ điều kiện hay không.

Kiểm tra các bằng cấp như bằng Đại học/Cao đẳng, các loại chứng chỉ theo yêu cầu.

- Tiến hành phỏng vấn:

Giám đốc duyệt, Phòng Nhân sự sắp xếp thời gian, địa điểm phỏng vấn các ứng viên đạt yêu cầu.

Theo kế hoạch đưa ra, Phòng Nhân sự bảo đảm đúng thời gian phỏng vấn tránh việc làm làm lãng phí thời gian của ứng viên và Công ty. Phòng Nhân sự sẽ phỏng vấn trực tiếp ứng viên tại các văn phòng của Công ty để ứng viên tìm kiếm sẽ dàng đúng số lượng ứng viên tham gia. Để tránh việc tốn thời gian, tốn chi phí nguồn nhân lực Công ty phòng Nhân sự sẽ xem xét cẩn trọng và thực hiện các tiêu chí đúng với yêu cầu, đáp ứng điều kiện cho phỏng vấn, giúp giảm bớt các khoản phí liên quan. Phòng Nhân sự phỏng vấn ứng viên để đánh giá trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, kiến thức của ứng viên. Trước khi tiến hành phỏng vấn sẽ chuẩn bị trước các câu hỏi đặt cho ứng viên liên quan đến công việc. Tùy vào vị trí, có thể yêu cầu ứng viên thực hiện các bài kiểm tra kỹ năng để đánh giá khả năng chuyên môn.

1.2.4.5. Đánh giá ứng viên

Phòng Nhân sự đánh giá ứng viên phải công bằng, chính xác thực hiện theo quy định của Công ty, bảo đảm không vi phạm pháp luật về phỏng vấn tuyển dụng, đảm bảo phỏng vấn diễn ra công bằng, minh bạch đối với tất cả ứng viên tham gia phỏng vấn. Khi quá trình phỏng vấn kết thúc, ứng viên đều mong muốn biết được kết quả mình có vượt qua hay không. Bước phỏng vấn là bước để phòng Nhân sự đánh giá được trình độ, kỹ năng của ứng viên để ra quyết định lựa chọn ứng viên xuất sắc nhất so với các ứng viên khác. Các ứng viên sẽ làm bài kiểm tra phỏng vấn, sau khi hoàn thành xong, phòng Nhân sự sẽ chấm kết quả và thông báo.

1.2.4.6. Quyết định tuyển dụng

Thời hạn thử việc trung bình đối với nhân viên tại Công ty có trình độ thấp hơn Đại học là 30 ngày. Đối với nhân viên Đại học và trên Đại học thì từ 1-2 tháng phụ thuộc vào tiêu chuẩn đánh giá hoàn thành công việc, cần phải xem xét mức độ hoàn thành của vị trí công việc tuyển dụng.

Sau khi ứng viên thử việc và đánh giá ứng viên đạt với công việc hiện tại, Giám đốc sẽ kí hợp đồng làm việc chính thức với nhân viên dựa vào quy định của Bộ Luật lao động quy định về các hoạt động của Công ty. Phòng Nhân sự chuẩn bị bản hợp đồng lao động bằng văn bản dựa vào quy định của Công ty, tùy vào từng vị trí công việc, Phòng Nhân sự sẽ soạn thảo hợp đồng. Quy trình tuyển dụng này cung cấp những ứng viên có yêu cầu kỹ năng, đặc điểm phù hợp với vị trí công việc Công ty tuyển dụng. Giúp cho chất lượng của nguồn nhân lực phát triển và có đủ số lượng cho hoạt động của Công ty, đánh giá nhân viên đó chính xác để sắp xếp vào đúng vị trí, đúng công việc và tận dụng nhân viên hoạt động hiệu quả. Bên cạnh đó, tuyển chọn nhân viên có chất lượng đảm bảo công việc được hoàn thành đúng hạn, đạt kết quả cao.

1.2.4.7. Hội nhập nhân viên mới

Mục đích của việc hội nhập nhân viên mới vào môi trường làm việc sẽ giúp cho nhân viên mới thích nghi và làm quen với tổ chức, cung cấp thông tin cụ thể về công việc mà nhà quản trị mong muốn, tránh sai sót xảy ra, giúp tiết kiệm thời gian cho tổ chức.

Nhân viên có hai giai đoạn để hội nhập:

- Chương trình hội nhập khái quát:

Khi nhận vào làm việc trong doanh nghiệp, nhân viên mới sẽ được Phòng Nhân sự giới thiệu với các phòng ban khác, giới thiệu về doanh nghiệp như lịch sử hình thành và quá trình phát triển. Nhân viên sẽ được Phòng Nhân sự dẫn đến phòng ban cần tuyển nhân viên để hướng dẫn công việc. Các phòng ban chuẩn bị cho nhân viên mới trước khi làm việc như huấn bị bàn ghế, máy móc, tài liệu quy định, các chương trình đào tạo của công ty.

Chỉ dẫn về những thủ tục, quy định công ty, văn hóa,...Sắp xếp nhân viên hướng dẫn cho nhân viên mới về công việc, trách nhiệm và quy trình làm việc như thế nào.

Tạo cơ hội để nhân viên mới hòa nhập vào môi trường làm việc mới, làm quen với toàn bộ nhân viên trong công ty.

- Chương trình trình độ chuyên môn:

Nhân viên khi vào làm việc tại môi trường mới sẽ lo lắng, chưa kịp thích nghi với sự thay đổi trong điều kiện môi trường mới. Vì vậy, họ rất cần sự quan tâm và động viên của doanh nghiệp, những nhân viên xung quanh là cần thiết. Ngoài ra, khi hội nhập khái quát và đi sâu vào phân tích công việc, người hướng dẫn cần xây dựng bản phân công công việc rõ ràng, chi tiết để nhân viên mới định hướng được công việc và hiểu rõ công việc của mình đang làm.

1.3. Những yếu tố ảnh hưởng đến quy trình tuyển dụng nhân sự

1.3.1. Yếu tố bên trong

1.3.1.1. Hình ảnh và uy tín của công ty

Đây là yếu tố đầu tiên ảnh hưởng trong việc thu hút người xin việc và ảnh hưởng tới chất lượng công tác tuyển dụng. Bởi tên tuổi của nhà tuyển dụng chính là tài sản quý giá đóng vai trò quan trọng trong việc thu hút ứng viên và đồng thời góp phần tiết kiệm chi phí tuyển dụng. Bên cạnh đó, khi tổ chức thu hút được nhiều ứng viên tiềm năng thì khả năng lựa chọn được người phù hợp với công việc cao hơn.

1.3.1.2. Kế hoạch hóa nguồn nhân sự

Công ty khi muốn tuyển dụng những nhân viên mới vào làm việc, làm rõ vấn đề sau: Cần tuyển dụng lao động loại nào? Số lượng nhân viên cần tuyển? Tuyển dụng khi nào?...Các câu hỏi này nó có liên quan mật thiết đến kế hoạch nguồn nhân sự và kế hoạch kinh doanh của Công ty.

1.3.1.3. Công tác chuẩn bị tuyển dụng

Việc chuẩn bị tuyển dụng nó tác động rất lớn đến với công tác tuyển dụng, thể hiện ngay khi lên kế hoạch tuyển dụng ứng viên, đánh giá, phân tích công việc để có thể đưa ra yêu cầu công việc cho vị trí tuyển dụng và đầu tư về nguồn vốn, con người, thời gian và quan tâm từ Công ty. Để công tác tuyển dụng đạt hiệu quả thì những yếu tố phải được thực hiện tốt nhất.

1.3.1.4. Chính sách tuyển dụng

Hầu hết các doanh nghiệp lớn đều có những quy định cụ thể về việc tuyển nhân viên. Bản chất của các quy định đó phụ thuộc vào giai đoạn phát triển của doanh nghiệp. Những quy định đó bao gồm các nguyên tắc bắt buộc khi tuyển nhân viên. Còn các doanh nghiệp nhỏ thường linh hoạt hơn, đôi khi người ta sử dụng các mối quan hệ cá nhân để tìm ra những người có kỹ năng vào phẩm chất phù hợp với doanh nghiệp mình. Tuy nhiên, dù áp dụng một chính sách tuyển dụng linh hoạt hay cứng nhắc, doanh nghiệp phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về tuyển dụng lao động.

1.3.2. Yếu tố bên ngoài

1.3.2.1. Các điều kiện về thị trường lao động

Thị trường lao động tác động đến việc cung cấp người lao động, trong việc chọn lựa nguồn cung cấp người lao động, số lượng và cơ cấu của công ty.

Công tác tuyển dụng muốn đạt hiệu quả thì cung lao động phải luôn luôn lớn hơn cầu lao động và ngược lại. Công ty không những tuyển dụng lao động đúng với mục tiêu đề ra mà có thể tuyển hơn số lượng đó là rất cao.

Bên cạnh đó, trên thị trường lao động nếu lao động nhiều và dồi dào cũng góp phần tác động đến công tác tuyển dụng. Vì thế, cung lao động và cầu lao động trên thị trường đều tác động đến công tác tuyển dụng nhân sự của Công ty.

1.3.2.2. Các đối thủ cạnh tranh

Tại một thời điểm nào đó, các doanh nghiệp sẽ cạnh tranh với nhau, cạnh tranh về thu hút nhân viên tiềm năng, các doanh nghiệp cạnh tranh nhau trong tuyển dụng, bồi dưỡng nhân viên. Vì thế, trong môi trường cạnh tranh như hiện nay thì các doanh nghiệp phải cân trọng và chú ý xem xét các đối thủ.

Đối với một doanh nghiệp, con người và số lượng nguồn nhân sự chính là tài sản quý báu nhất. Doanh nghiệp có nhiều lực lượng lao động có chất lượng giúp doanh nghiệp có lợi thế cạnh tranh về nguồn lực so với các đối thủ khác. Sau khi tuyển dụng nhân sự đầu vào, doanh nghiệp đào tạo nhân sự và bố trí hợp lý để sử dụng các nguồn nhân sự một cách hiệu quả đó luôn là nhiệm vụ quan trọng được các doanh nghiệp chú trọng và đặt lên hàng đầu. Hiện nay, các doanh nghiệp đều tập trung vào vấn đề làm thế nào để doanh nghiệp phát triển được một đội ngũ nguồn nhân sự có khả năng cao hơn so với các đối thủ cạnh tranh khác, là vấn đề mang tính sống còn trong hoạt động kinh doanh bởi những người lao động có khả năng sẽ giải quyết các tình huống xảy ra, đề ra các biện pháp có khả năng thành công trong việc kinh doanh, trao đổi với đối tác để kí được hợp đồng. Vì vậy, đây là một phần tạo cho doanh nghiệp lợi thế về cạnh tranh. Ngoài những doanh nghiệp chuyên sản xuất kinh doanh, nhân viên của các doanh nghiệp dịch vụ thân thiện được sự yêu quý từ đối tác thu hút được nhiều khách hàng hơn.

Vì thế, các doanh nghiệp sẽ có những chiến lược phát triển, bản kế hoạch kinh doanh để đầu tư nguồn lực hiệu quả tùy vào các đối thủ cạnh tranh. Giữa các doanh

nghiệp khi cạnh tranh với nhau, đòi hỏi mỗi doanh nghiệp có nguồn nhân sự chất lượng, hoàn thành tốt công việc, có các kỹ năng giải quyết tình huống hiệu quả. Các doanh nghiệp phải lưu ý về nguồn nhân sự của mình khi cạnh tranh với các đối thủ trên thị trường.

1.3.2.3. Các chiều hướng của kinh tế

Hiện nay, các doanh nghiệp đứng trước sự toàn cầu hóa, nó tác động rất lớn đến nguồn nhân sự. So với ngày trước, hiện tại các doanh nghiệp phải tuyển dụng nhân viên trang bị đầy đủ các kỹ năng, kinh nghiệm để thích ứng trước những thách thức cũng như cơ hội mà toàn cầu hóa và sự đổi mới của các khoa học công nghệ gây ra. Trong doanh nghiệp người lao động có trình độ, các kỹ năng, hành vi sẽ tác động đến việc cho ra các sản phẩm tốt, chất lượng dịch vụ. Vậy nên, tuyển dụng nhân sự cũng bị chiều hướng kinh tế ảnh hưởng.

1.3.2.4. Chủ trương của Nhà nước và môi trường

Các quy định về luật pháp và các chính sách môi trường văn hóa xã hội ảnh hưởng đến nhân lực của doanh nghiệp. Theo từng thời kỳ khác nhau, Nhà nước sẽ ban hành những quy định cho các doanh nghiệp hoạt động. Doanh nghiệp để đạt được lợi ích thì cần điều chỉnh hoạt động của mình đúng với pháp luật ban hành. Khi các doanh nghiệp điều chỉnh thì nhân sự sẽ thay theo đổi theo một cách tất yếu.

Các doanh nghiệp sẽ điều chỉnh kế hoạch kinh doanh dựa vào các nhóm về sản phẩm, dịch vụ,... Qua đó sẽ thay đổi nhân sự để phù hợp với nhu cầu của môi trường.

Ngày nay, nhân sự của các doanh nghiệp có sự khác nhau về tôn giáo, màu da, giới tính,... Doanh nghiệp cần gắn kết người lao động lại với nhau, để họ cảm thấy mình được quan tâm và hòa đồng với mọi người.

Nước ta dân số ngày càng tăng làm cho lao động tăng theo nhưng chất lượng nhân sự chưa được cải thiện rõ rệt, làm cho việc tìm kiếm việc làm khó khăn, dẫn đến các doanh nghiệp phải có chính sách tuyển dụng.

1.4. Nguồn tuyển dụng

1.4.1. Tuyển dụng bên trong

Tuyển dụng bên trong công ty bao gồm nhóm người lao động làm việc tại công ty nhưng có mong muốn di chuyển đến vị trí công việc công trọng mà công ty đang có nhu cầu tuyển dụng. Để hiểu được nguồn nhân lực này thì những nhà quản trị phải chuẩn bị các hồ sơ khác nhau.

Công ty để chọn ra những nhân viên có đủ năng lực đảm nhận những vị trí đang trống, Giám đốc công ty sẽ sử dụng cách thức niêm phong vị trí công việc đang tuyển dụng, niêm phong công việc được dán thông báo công khai để tất cả mọi người cùng theo dõi.

1.4.2. Tuyển dụng bên ngoài

Hội chợ về việc làm: Được nhiều công ty lựa chọn trong việc tìm kiếm nguồn ứng viên, thông qua hội chợ về việc làm giúp những ứng viên có cơ hội làm việc với các công ty, tạo ra nhiều cơ hội về việc làm rộng rãi.

Ứng viên nộp hồ sơ: Ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển vì họ biết rõ nhu cầu của công ty. Đây là nguồn ứng viên quan trọng, có số lượng ứng viên chiếm tỷ lệ cao tuy nhiên nguồn này không phải cũng là nguồn công ty tìm kiếm. Ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển tại công ty, công ty có thể lựa chọn những ứng viên phù hợp yêu cầu đối với yêu cầu công việc tuyển dụng và tuyển họ vào làm tại công ty.

Nhân viên giới thiệu người quen: Công ty đa số khi tìm kiếm ứng viên cho vị trí quan trọng sẽ trao đổi, hỏi thăm ý kiến của người thân, nhân viên trong công ty. Một số công ty còn xem việc giới thiệu là yêu cầu cần có.

1.5. Đánh giá tuyển dụng qua các tiêu chí

Nguồn ứng viên chất lượng: Tuyển dụng nhân viên có chất lượng ngay từ đầu vào, đánh giá ứng viên có đáp ứng yêu cầu của công ty, phù hợp yêu cầu vị trí tuyển dụng bằng việc kiểm tra, đánh giá trình độ, kinh nghiệm làm việc có phù hợp.

Nguồn chi phí cho tuyển dụng: Đảm bảo trong việc công ty dự trù được các nguồn phí dành cho công tác tuyển dụng. Các nguồn này gồm có chi cho việc đăng thông báo tuyển ứng viên, phí công ty dùng vào dịch vụ đăng tuyển,...

Công tác tuyển dụng thời gian bao lâu: Đo lường được thời gian mà công tác tuyển dụng tìm kiếm, thu hút, chọn lựa hồ sơ, bằng cách xây dựng thời gian phù hợp, các vị trí tuyển dụng có thể được tiết kiệm và công ty hoạt động trơn sẻ.

Giữ chân nhân viên mới: Sau công tác tuyển dụng, công ty đánh giá lại nhân viên mới tuyển dụng còn làm việc tại công ty. Qua đó, nhân viên mới cảm thấy hài lòng khi làm việc tại công ty, khi nhân viên còn lại làm việc nhiều cho thấy công tác tuyển dụng đáp ứng yêu cầu của ứng viên giúp công ty hoạt động hiệu quả.

TÓM TẮT CHƯƠNG 1

Chương 1 tác giả đưa ra các lý thuyết cơ bản về khái niệm chức năng vai trò của quản trị nhân sự, khái niệm chức năng vai trò của tuyển dụng nhân sự, trình bày các yếu tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng làm cơ sở để thực hiện nội dung nghiên cứu ở Chương 2 và Chương 3.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CỦA CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY DNTN DUY PHƯƠNG

2.1 Giới thiệu sơ lược về công ty

2.1.1. Thông tin chung về công ty

- Tên công ty: DNTN Duy Phương
- Trụ sở chính: Số 500, tổ 18, ấp Khởi Hà, xã Cầu Khởi, huyện Dương Minh Châu, tỉnh Tây Ninh
- Điện thoại: 0663773819
- Mã số thuế: 3900381561
- Web site: www.vtdntnduyphuong.vn
- Email: dntnduyphuong@gmail.com
- Đại diện pháp lí: Trần Văn Thi
- Lĩnh vực hoạt động: Giao thông vận tải đường bộ
- Sứ mạng: Đem đến những dịch vụ vận chuyển an toàn, hiệu quả. Công ty cam kết đáp ứng mọi yêu cầu của khách hàng, đảm bảo duy trì dịch vụ vận tải để Duy Phương luôn đứng đầu về vận tải trong nước và thế giới.
- Tầm nhìn: Xây dựng Công ty Duy Phương thành một nhà vận tải đứng số 1 tại thị trường Việt Nam.
- Giá trị cốt lõi: DNTN Duy Phương hoạt động theo “Lấy con người và công nghệ làm giá trị cho sự phát triển của doanh nghiệp và xã hội”.

Từ một công ty nhỏ ban đầu, DNTN Duy Phương dần thực hiện được mục tiêu xây dựng một môi trường làm việc chuyên nghiệp, cung cấp dịch vụ vận tải chuyên nghiệp đến khách hàng.

2.1.2. Lịch sử hình thành

Công ty DNTN Duy Phương được thành lập bởi ông Trần Văn Thi vào ngày 14/10/2016.

- ✓ Năm 2016: Làm quen với thị trường, xây dựng đội ngũ nhân lực dồi dào, trau dồi các kỹ năng để tạo tiền đề cho sự phát triển.

- ✓ Năm 2018: Xây dựng đội ngũ kỹ thuật chuyên sâu về chuyên môn.
- ✓ Năm 2019: Đẩy mạnh cạnh tranh, quản lý nguồn lực tốt, đội ngũ nhân viên nâng cao kinh nghiệm. Công ty trang bị thêm nhiều thiết bị để nâng cao chất lượng dịch vụ để giúp khách hàng nhằm tạo dựng được uy tín từ đó tạo tiền đề cho sự phát triển của Duy Phương.
- ✓ Năm 2020: giai đoạn này dịch vụ vận tải của Duy Phương được nhiều người biết đến, uy tín ngày càng được nâng cao nhưng Duy Phương vẫn không ngừng nâng cao dịch vụ vận chuyển của mình.
- ✓ Năm 2024: Công ty vẫn tiếp tục hoạt động, để dịch vụ vận tải của mình được lan rộng và nhiều người biết đến.

Trải qua gần 10 năm hoạt động trong lĩnh vực vận tải công ty đã và đang phục vụ hơn 1000 khách hàng. Duy Phương luôn được khách hàng đánh giá cao chọn làm nhà tư vấn về dịch vụ vận tải. Để tạo được niềm tin đó, Duy Phương luôn phấn đấu hết mình phục vụ khách hàng nhanh chóng, hiệu quả nhất. Luôn cam kết mang lại cho khách hàng sự hài lòng về chất lượng, dịch vụ từng bước khẳng định mình trên thị trường về giao thông vận tải tại Việt Nam bằng những điểm mạnh sau:

- Đa dạng hóa về dịch vụ vận tải
- Giá cạnh tranh ổn so với các đối thủ khác
- Chất lượng dịch vụ luôn được khẳng định bởi các khách hàng

2.1.3. Sản phẩm và thị trường

❖ Sản phẩm

Hiện tại, DNTN Duy Phương hoạt động trong lĩnh vực vận tải về:

- Mủ cao su Thành Long
- Than, đá
- Vận tải các loại hàng hóa bằng đường bộ
- Kho lưu giữ hàng hóa
- Bốc xếp hàng hóa

❖ Thị trường

Bên cạnh đó, DNTN Duy Phương cung cấp cho thị trường các giải pháp toàn diện cho phương tiện vận chuyển bằng xe container. Đặc biệt, khách hàng sẽ được

các chuyên gia của Duy Phương khảo sát, tư vấn, tính toán thời gian vận chuyển để tiết kiệm cho khách hàng tiền trong quá trình dùng dịch vụ của công ty.

2.1.4. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của công ty DNTN Duy Phương

Sơ đồ 2. 1 Cơ cấu tổ chức của công ty DNTN Duy Phương



(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

2.1.4.2. Chức năng của các phòng ban trong công ty

- **Giám đốc:**

Là người có chức vụ điều hành cao nhất công ty, là đại diện pháp nhân của công ty, được sử dụng con dấu riêng. Có thể phân quyền hoạt động kinh doanh của nhân viên, điều công việc xuống từng cá nhân hay tập thể phòng ban. Giám đốc công ty có thể tự xem xét quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể hoặc sáp nhập các đơn vị trực thuộc.

- ❖ **Khối kinh doanh:**

- **Phòng Marketing:**

Nghiên cứu thị trường để tìm hiểu về thị trường, khách hàng và các đối thủ cạnh tranh cùng ngành. Đề ra các chiến lược marketing của công ty như định vị thương hiệu, xác định và phân loại thị trường,... thiết lập mối quan hệ truyền thông,

triển khai chiến lược marketing, giám sát trong quá trình thực hiện để kịp điều chỉnh cho phù hợp và đánh giá kết quả chiến lược marketing.

- **Phòng CSKH:**

Tiếp nhận thắc mắc khiếu nại của khách hàng, xử lý các tình huống khiếu nại, hỗ trợ và chăm sóc khách hàng, cung cấp các thông tin về dịch vụ và chính sách của công ty. Lắng nghe, ghi nhận, hỗ trợ đặt đơn hàng hủy đơn hàng hoặc hoàn trả lại tiền. Nghiên cứu nguyên do để đưa ra biện pháp làm khách hàng hài lòng để đề xuất kế hoạch kinh doanh hiệu quả.

- ❖ **Khối văn phòng:**

- **Phòng Nhân sự:**

Xây dựng chiến lược nhân sự đảm bảo kết nối chiến lược nhân sự với chiến lược kinh doanh của công ty. Tham mưu cho Giám đốc về công tác quản lý văn phòng, văn thư lưu trữ, quản lý và điều động trang thiết bị văn phòng, công tác bảo vệ và thông tin liên lạc. tổ chức công việc hiệu quả, nhiệm vụ mô tả công việc, phân công rõ ràng, kiểm soát nhân viên trong phòng nhân sự. Thực hiện công tác tuyển dụng nhân sự, đánh giá hiệu quả nhân sự công bằng thông qua KPI.

- **Phòng Kinh doanh:**

Có chức năng tham mưu, xây dựng kế hoạch kinh doanh. Nắm bắt những biến động của thị trường tiêu thụ, tìm kiếm khách hàng có nhu cầu sử dụng dịch vụ và sản phẩm của công ty, giúp doanh nghiệp nâng cao lợi nhuận. Tạo các mối liên hệ cho doanh nghiệp. Giúp giám đốc tổng hợp, lập kế hoạch, chương trình và các phương án kinh doanh. Xây dựng kế hoạch kinh doanh phát triển ở tất cả lĩnh vực. Tạo dựng chương trình, sự kiện cho khách hàng.

- **Phòng Kế toán:**

Có nhiệm vụ khai thác, kiểm kê các khoản chi tiêu của doanh nghiệp cũng như tổng kết kinh phí kinh doanh ký hợp đồng với khách hàng. Lập báo cáo tài chính, báo cáo thuế,..cho công ty giúp Giám đốc điều hành vốn hiệu quả theo quy định.

- ❖ **Khối vận chuyển:**

- **Phòng Quản lý:**

Chịu trách nhiệm về toàn bộ khâu nhiệm tra, quản lí các xe ra vào kho. Qua đó giúp công ty tránh khỏi tình trạng thất thoát, hư hỏng...đáp ứng mục đích kinh doanh của công ty.

Như vậy, các phòng ban có chức năng và nhiệm vụ riêng nhưng các phòng đều có mối liên hệ chặt chẽ và mật thiết với nhau dưới sự điều hành của Giám đốc nhằm đề, lại hiệu quả, lợi ích cao nhất cho công ty.

2.1.5. Kết quả sản xuất kinh doanh của công ty DNTN Duy Phương (2021-2023)

Bảng 2. 1 Kết quả kinh doanh của Công ty DNTN Duy Phương (2021-2023)

Đơn vị: Tỷ đồng

STT	Chỉ tiêu	2021	2022	2023
1	Doanh thu	6.203.046.802	10.482.462.793	12.116.232.010
2	Tổng chi phí	5.347.106.555	8.202.111.861	7.402.307.001
	% chi phí	86.20 %	78.25%	61.09%
3	Lợi nhuận (trước thuế)	855.940.247	1.280.350.932	1.713.924.872
	% lợi nhuận	13.80%	21.75%	38.91%

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty DNTN Duy Phương)

Nhận xét:

Nhìn vào bảng 2.1. nhìn chung từ năm 2021-2023 kết quả sản xuất kinh doanh của công ty ta có thể thấy sự chênh lệch rõ về lợi nhuận, doanh thu, chi phí. So với các năm trước, năm 2023 là năm lợi nhuận tăng nhiều nhất trong 3 năm.

❖ Doanh thu:

Năm 2021 doanh thu 6.203.046.802 tỷ đồng năm 2022 doanh thu đạt 10.482.462.793 tỷ đồng có sự chênh lệch lớn về doanh thu giữa 2 năm do năm 2021 chịu ảnh hưởng của dịch covid 19 thêm vào đó là chỉ thị 16 trong suốt 3 tháng nên tình hình kinh doanh công ty giảm. Năm 2021-2022 doanh thu tăng 4.279.415.991 tỷ đồng. Năm 2022 tình hình kinh doanh công ty đang dần phục hồi. Năm 2023 năm công ty đang dần ổn định trở lại tham gia cạnh tranh sâu vào thị trường vận tải nên doanh thu đạt cao nhất trong 3 năm đạt 12.116.232.010 tỷ đồng. Năm 2022-2023 doanh thu tăng 1.633.769.217 tỷ đồng.

❖ **Chi phí:**

Năm 2021, chi phí cho hoạt động kinh doanh công ty 5.347.106.555 tỷ đồng, năm 2022 tăng lên 8.202.111.861 tỷ đồng. Chi phí tăng do công ty trả các loại chi phí dầu, chi phí vỏ xe, đầu tư thêm về xe, thuê thêm người để phục vụ hoạt động kinh doanh công ty trở lại. Năm 2023 chi phí đạt 7.402.307.001 tỷ đồng.

❖ **Lợi nhuận:**

Lợi nhuận tăng lên hằng năm do doanh thu hằng năm đều tăng. Trong đó, doanh thu tăng nhiều hơn chi phí dẫn đến lợi nhuận dương không âm. Cụ thể, lợi nhuận các năm 2021,2022 và 2023 lần lượt là 855.940.247 triệu đồng, 1.280.350.932 tỷ đồng và 1.713.924.872 tỷ đồng do năm 2021 còn bị ảnh hưởng của dịch covid 19 nên doanh thu thấp và chi phí đầu tư cao, năm 2023 doanh thu cao vì vận chuyển trong nước chi phí đầu tư hiệu quả.

2.2. Thực trạng công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty DNTN Duy Phương

2.2.1. Cơ cấu nhân khẩu học

❖ **Cơ cấu theo trình độ lao động**

Bảng 2. 2 Cơ cấu theo trình độ của Công ty DNTN Duy Phương (2021-2023)

Đơn vị: Người

Mức độ đào tạo	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Đại học	4	4	5
Cao đẳng	6	5	7
Trung học phổ thông	7	10	11
Tổng	17	19	23

(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

Nhận xét:

Nhìn vào bảng phân tích, ta thấy Công ty DNTN Duy Phương có lao động Đại học, Cao đẳng và lao động trung học phổ thông. Đại học chiếm khoảng hơn 20% trong tổng số lao động chủ yếu ở phòng marketing, phòng kế toán, Cao đẳng chiếm khoảng hơn 20%, còn lại là lao động trung học phổ thông.

Từ năm 2021-2023, tại Công ty nhân sự không ít biến động, môi trường bên ngoài luôn có những thay đổi, công việc luôn đòi hỏi đưa ra cho người lao động những yêu cầu mới của công việc. Đòi hỏi người lao động phải có trình độ, kỹ năng để tiếp thu những đòi hỏi mới đó. Những lí do trên, Công ty mong muốn tuyển dụng nhân viên có trình độ, kinh nghiệm, không tuyển dụng lao động dưới trung học phổ thông.

Người lao động phải biết được bản thân mình có gì, cần bổ sung những gì. Công ty dựa vào những điều này để xây dựng chiến lược đào tạo, những mục tiêu gắn liền với yêu cầu công việc, những đòi hỏi từ công việc, mục tiêu khó làm hco nhân viên thấy đào tạo của công ty là chính xác.

Trình độ là quyết định công việc đạt hiệu quả hay không, con người ngày càng phát triển để đáp ứng với những thay đổi từ môi trường. Dựa vào trình độ chuyên môn, nghiệp vụ bản thân để đánh giá doanh nghiệp hoạt động tốt hay không, trình độ về chuyên môn của nhân viên Công ty DNTN Duy Phương.

❖ Cơ cấu theo độ tuổi

Bảng 2. 3 Cơ cấu theo độ tuổi của Công ty DNTN Duy Phương (2021-2023)

Đơn vị: Người

Nhóm tuổi lao động	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Dưới 30 tuổi	4	3	3
Từ 30 – 40 tuổi	6	7	8
Trên 40 tuổi	7	9	12
Tổng	17	19	23

(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

Nhận xét:

Qua bảng trên, ta thấy số lượng lao động chia theo nhóm tuổi lao động qua 3 năm 2021 đến năm 2023 có nhiều thay đổi đáng kể. Đa số độ tuổi lao động trên 40 tuổi là cao nhất khoảng 41% năm 2021, 47% năm 2022, 52% năm 2023. Công ty đang dần thay đổi trong việc tuyển dụng nhân viên có độ tuổi trên 40 tuổi vì họ là đội ngũ có trình độ và dày dặn kinh nghiệm, có hiệu suất làm việc ổn định, người có năng lực, chuyên môn cao.

Tiếp theo là độ tuổi từ 30 – 40 tuổi, năm 2021 chiếm 35%, năm 2022 chiếm 37%, năm 2023 chiếm 35%. Đây là đội ngũ có nhiều kinh nghiệm trong công việc, am hiểu mọi thứ phù hợp với công ty.

Nhóm tuổi lao động dưới 30 tuổi chiếm tỉ trọng thấp, họ là lao động trẻ.

❖ Cơ cấu theo giới tính

Bảng 2. 4 Cơ cấu theo giới tính của công ty DNTN Duy Phương (2021 – 2023)

Đơn vị: Người

Giới tính	Năm 2021		Năm 2022		Năm 2023	
	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ
Nam	13	76,5%	16	84,2%	18	78,2%
Nữ	4	23,5%	3	15,8%	5	21,8%
Tổng	17	100%	19	100%	23	100%

(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

Nhận xét:

Thực tế số lao động nam chiếm tỷ lệ quan trọng trong công ty năm 2021 chiếm 76,5%, năm 2022 chiếm 84,2%, năm 2023 chiếm 78,2% trong khi đó nữ chiếm phần trăm nhỏ trong tổng số lao động.

Vì công ty DNTN Duy Phương chủ yếu hoạt động trong lĩnh vực giao thông vận tải đường bộ là chủ yếu nên số lượng nhân viên nam qua các năm luôn cao hơn với nhân viên nữ.

Nguồn lao động tại Công ty có sự chênh lệch giữa lao động nam và nữ khá cao. Phòng Nhân sự tổng hợp lại từ năm 2021, 2022, 2023 lao động nam chiếm khoảng 70% trong tổng lao động tại Công ty, còn lại lao động nữ chiếm khoảng 30%. Dựa vào các yêu cầu công việc để đưa ra cơ cấu nguồn nhân lực về chênh lệch giới tính. Khối vận chuyển lao động nam chiếm số đông, không có lao động nữ.

Đối với phòng nhân sự, kế toán, chăm sóc khách hàng sử dụng lao động nữ vì yếu tố công việc cần tính cẩn thận, kỹ lưỡng khi làm việc với những con số.

2.2.2. Tình hình biến động nhân sự

Bảng 2. 5 Tình hình biến động nguồn nhân sự của Công ty DNTN Duy Phương (2021 – 2023)

Đơn vị: Người

Diễn dãi	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Tổng số nhân sự	17	19	23
Tuyển dụng trong năm	7	7	10
Nghỉ việc trong năm	5	3	2
Tỷ lệ nghỉ việc (%)	29%	15%	8%

(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

Nhận xét:

Số lượng lao động Công ty DNTN Duy Phương có xu hướng tăng trong 3 năm 2021,2022,2023 do Công ty muốn mở rộng thị trường nên tuyển thêm nhiều nhân sự để có thể đáp ứng cho hoạt động kinh doanh của công ty.

Năm 2021 biến động nhân sự rõ rệt, tuyển dụng 7 do bù vào vị trí của nhân viên nghỉ việc trong năm. Ảnh hưởng của dịch bệnh nên có 5 nhân viên nghỉ, trong đó có 4 nghỉ lí do vi phạm quy định công ty và 1 do nghỉ việc do lí do riêng. Năm 2022 tổng nhân viên là 19 người tăng với năm 2021 là 1,7% số lượng nhân viên so với năm 2021 và tỷ lệ nghỉ việc giảm xuống 15%. Năm 2023, tổng số nhân sự là 23 người, tăng so với năm 2022 là 2,1%, tỷ lệ nghỉ việc là 8%, đây là năm có tỷ lệ nghỉ việc thấp nhất. Tỷ lệ nghỉ việc rơi vào độ tuổi trên 40 tuổi ở bộ phận vận chuyển.

Năm 2021 số lượng nhân viên nghỉ nhiều do dịch covid 19 bùng nổ kèm theo chỉ thị 16 cấm vận nên tình hình kinh doanh biến động kéo theo công ty không hoạt động tiếp tục.

2.3. Thực trạng hoạt động tuyển dụng tại công ty

Qua tìm hiểu thực tế hiện nay công ty gặp nhiều khó khăn trong việc thu hút nhân viên có tiềm năng. Công ty cần xây dựng cho mình chính sách để thu hút được người lao động, còn xảy ra hiện tượng “chảy máu chất xám” đối với lao động có trình độ, kỹ năng cao. DNTN Duy Phương thấy nguồn lao động có vai trò quan trọng cho việc Công ty phát triển hay không, cần tuyển dụng nguồn nhân lực có chất lượng ngay từ lúc đầu.

DNTN Duy Phương trung bình 2 tháng sẽ tuyển dụng lao động mới vào làm việc như thay thế cho nhân viên nghỉ việc, công ty muốn mở rộng thị trường. Phòng Nhân sự tổng hợp lại, mỗi quý Công ty sa thải 1 nhân viên do không đáp ứng yêu cầu công việc đưa ra làm công Công ty thiếu nhân viên làm việc. Việc nhân viên nghỉ như vậy, làm cho việc tuyển dụng diễn ra bất ngờ không nằm trong kế hoạch, sắp xếp vị trí làm việc khó khăn.

Từ năm 2021 đến nay, công tác tuyển dụng nhân sự của công ty DNTN Duy Phương có tiến bộ, Duy Phương đưa ra quy chế để tuyển dụng nhân viên như: thủ tục để tuyển dụng, các nguyên tắc, thứ tự, như vậy công tác tuyển dụng đầu vào của Công ty DNTN Duy Phương đạt hiệu quả so với trước.

Bảng 2. 6 Tình hình tuyển dụng tại Công ty DNTN Duy Phương 2021-2023

Đơn vị: Người

Diễn dãi	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Nhu cầu tuyển dụng	18	18	15
Tuyển dụng trong năm	7	7	10
Số lượng tuyển dụng nhân sự làm việc bình quân (2 tháng)	1	1	1
Tỷ lệ tuyển dụng/Nhu cầu (%)	38,9%	38,9%	66,7%
Nhân viên ký hợp đồng lao động trong năm	5	4	3

(Nguồn: Phòng Nhân sự công ty DNTN Duy Phương)

Nhìn vào bảng, tình hình tuyển dụng của công ty DNTN Duy Phương trong 3 năm từ 2021-2023 về nhu cầu tuyển dụng lần lượt là 18,18,15 người, tuyển dụng

cao do năm 2021-2023 nhân viên nghỉ việc nhiều do bị ảnh hưởng của dịch bệnh covid 19 và chính sách giữ chân nhân viên của công ty, năm 2021-2023 này nhân viên nghỉ việc nhiều nên nhu cầu tuyển dụng của công ty tăng cao, năm 2021,2022 là 18 người và năm 2023 là 15 người do nguồn nhân lực công ty ổn định nên nhu cầu tuyển dụng giảm xuống.

Tuyển dụng trong năm 2021,2022 là 7 người chiếm 38,9%, năm 2023 là 10 người chiếm 66,7% tuyển dụng thấp hơn so với nhu cầu tuyển dụng của công ty đưa ra, lý do chủ yếu là người lao động không đáp ứng yêu cầu của công ty, công ty không có chế độ đãi ngộ tương xứng với nhân viên. Số lượng nhân viên ký hợp đồng lao động thấp hơn so với tuyển dụng trong năm do trong thời gian thử việc công ty thấy người lao động không có khả năng làm việc, môi trường làm việc không thoải mái, nhân viên làm việc không hợp,...do đó nên tỷ lệ ký hợp đồng thấp.

2.3.1. Tình hình tuyển dụng nhân sự

Bảng 2. 7 Tuyển dụng nhân sự tại công ty DNTN Duy Phương

Năm	Diễn giải	Quý 1	Quý 2	Quý 3	Quý 4	Tổng
2021	Nhu cầu tuyển dụng	3	6	5	4	18
	Tỷ lệ nhu cầu	16,7%	22,2%	22,2%	27,8%	100%
	Tuyển dụng	1	3	2	1	7
	Tỷ lệ đạt được	16,7%	50%	25%	40%	38,9%
2022	Nhu cầu tuyển dụng	3	5	7	3	18
	Tỷ lệ nhu cầu	16,7%	16,7%	27,8%	38,9%	100%
	Tuyển dụng	1	2	3	1	7
	Tỷ lệ đạt được	33,3%	33,3%	40%	42,9%	38,9%
2023	Nhu cầu tuyển dụng	2	5	6	2	15
	Tỷ lệ nhu cầu	13,3%	33,3%	13,3%	40,1%	100%
	Tuyển dụng	1	4	4	1	10
	Tỷ lệ đạt được	50%	80%	50%	66,7%	66,7%

(Nguồn: Phòng Nhân sự công ty DNTN Duy Phương)

Nhận xét:

Nhìn vào bảng ta thấy, mỗi năm công tác tuyển dụng sẽ có kết quả khác nhau. Theo thống kê, quý 2 và quý 3 là tuyển dụng hiệu quả nhất. Tiếp theo, là quý 1 và quý 4 có công tác tuyển dụng đạt kết quả không cao.

Năm 2021, 2022 công tác tuyển dụng không cao so với năm 2023. Do năm 2021 chịu ảnh hưởng của dịch covid 19, điều này đã tác động đến công tác tuyển dụng tại công ty. Các nguồn cung cấp ứng viên theo chính sách của các nguồn không giống nhau theo định kỳ công tác tuyển dụng tại công ty DNTN Duy Phương. Duy Phương phải có những giải pháp để khắc phục, thu hút ứng viên đến làm việc tại công ty.

2.4. Nguồn tuyển dụng của Công ty DNTN Duy Phương

❖ Bên ngoài:

Công ty sử dụng kênh tuyển dụng tích điểm và lựa chọn ứng viên tham gia phỏng vấn qua những trang như: Face book, Việc ơi, Top CV, khác,...

Bảng 2. 8 Bảng phân tích nguồn tuyển bên ngoài Công ty DNTN Duy Phương
(2021 – 2023)

Diễn giải	FB	Top CV	Việc ơi	Khác
Tổng hồ sơ ứng viên	29	190	54	19
Loại ứng viên	21	55	34	2
Nhận ứng viên	10	20	14	10
Ứng viên tham gia nhận việc	6	15	10	5
Tỷ lệ Nhận ứng viên/Ứng viên nhận việc	60%	75%	71%	50%

(Nguồn: Phòng Nhân sự công ty DNTN Duy Phương)

❖ **Nội bộ:**

Trên trang web nội bộ của công ty, nhân viên giới thiệu hoặc người quen.

Bảng 2. 9 Bảng phân tích nguồn tuyển nội bộ Công ty DNTN Duy Phương năm
(2021 – 2023)

Diễn giải	Nhân viên nội bộ	Nhân viên giới thiệu/Người quen
Tổng hồ sơ ứng viên	4	10
Loại ứng viên	2	8
Nhận ứng viên	2	2
Ứng viên nhận việc	2	2
Ứng viên nhận việc/ Nhận ứng viên	100%	100%

(Nguồn: Phòng Nhân sự công ty DNTN Duy Phương)

Theo bảng nguồn tuyển dụng nội bộ ta thấy: tỷ lệ nhận ứng viên trên tỷ lệ ứng viên nhận việc tham gia nhận việc là 100% cho thấy ở nguồn ứng viên nội bộ khi được nhận làm việc đều tham gia thử việc đầy đủ. Tỷ lệ nhân viên nội bộ là 29%, nhân viên giới thiệu và người quen là 71%.

Bảng 2. 10 Bảng tiêu chí tuyển dụng của Công ty DNTN Duy Phương

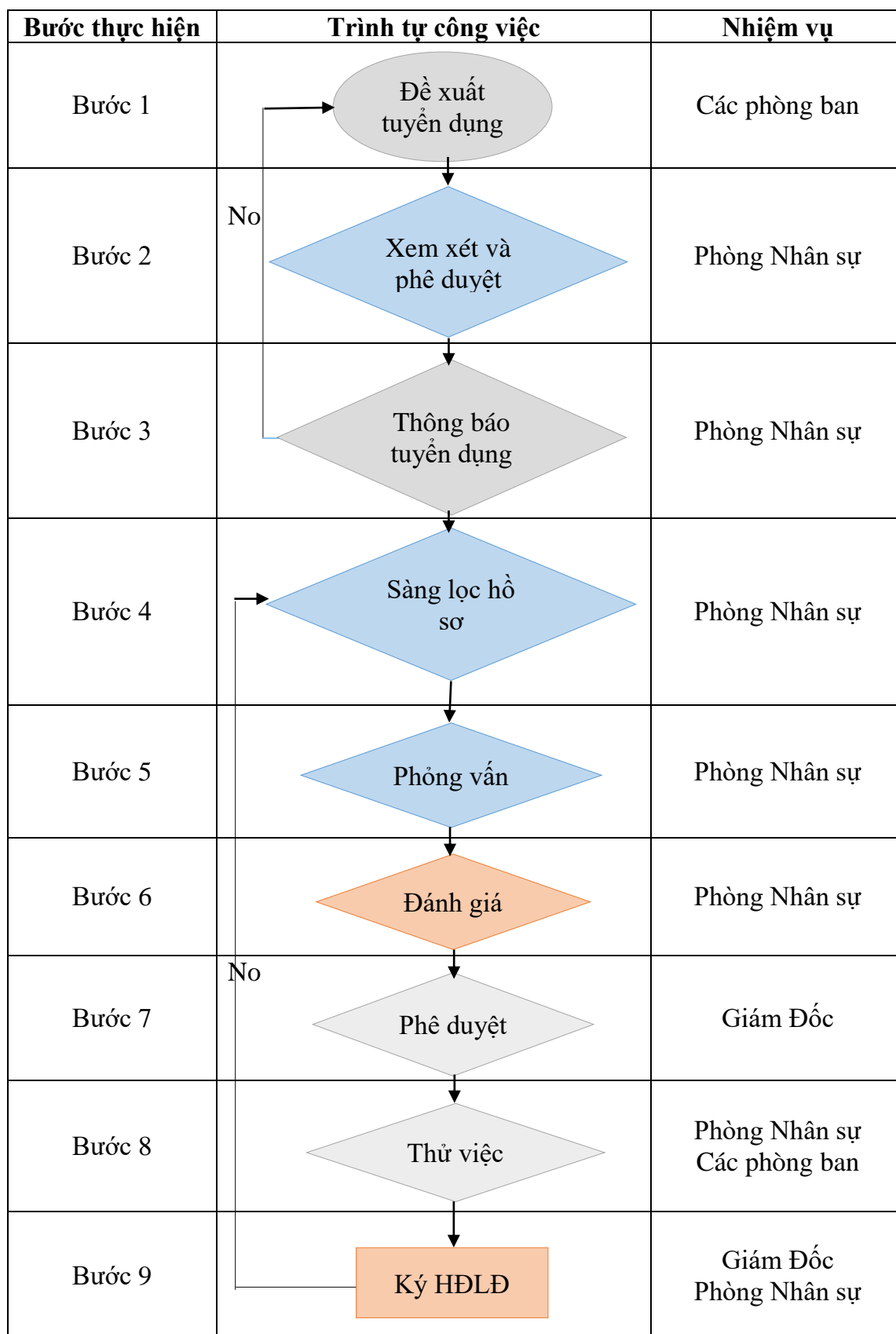
Vị trí	Khối văn phòng	Khối kinh doanh	Khối vận chuyên
Tiêu chí			
1.Yêu cầu chung			
Nhân viên có hành vi tốt, không trộm cắp			
Có thể lực			
Nhanh nhẹn, ưa nhìn			
2.Yêu cầu			
2.1.Trình độ			
Đại học	x	x	
Cao đẳng	x	x	x
Trung học phổ thông			x
2.2.Độ tuổi			
Khoảng 40-50			x
Khoảng 30-40	x	x	x
Khoảng 20-30	x	x	
2.3.Kinh nghiệm làm việc	x	x	x
2.4. Tiếng anh	x	x	

(Nguồn: Phòng Nhân sự công ty DNTN Duy Phương)

2.4. Quy trình tuyển dụng nhân sự tại công ty DNTN Duy Phương

Để quy trình diễn ra một cách hiệu quả, đầu tiên cần nắm rõ mục tiêu, các bước thực hiện. Việc này giúp tất cả mọi thứ được chuẩn bị kỹ càng và có thể theo dõi quy trình một cách thuận lợi. Quy trình này tác giả viết cho vị trí nhân viên Phòng quản lí, nhân viên Kinh doanh vì Công ty thường tuyển vị trí này.

Lưu đồ 2. 1 Quy trình tuyển dụng tại Công ty DNTN Duy Phương



(Nguồn: Phòng Nhân sự công ty DNTN Duy Phương)

Bước 1: Đề xuất tuyển dụng

Đầu tiên, các phòng ban phải xác định nhu cầu tuyển dụng như xem xét khối lượng công việc hiện tại và nhu cầu công việc trong tương lai. Xác định vị trí công việc cần tuyển, lý do cần bổ sung thêm nhân sự như thay thế cho nhân viên đã nghỉ việc, làm việc không hiệu quả,...Sau đó các phòng ban sẽ soạn thảo yêu cầu tuyển dụng gửi đến phòng Nhân sự, các phòng ban có nhu cầu cần tuyển dụng nhân viên sẽ cung cấp vị trí tuyển dụng, kỹ năng để phòng Nhân sự nắm bắt thông tin.

Các phòng ban có nhu cầu sẽ trao đổi với phòng Nhân sự để mô tả những phẩm chất, năng lực mà ứng viên cần có để phù hợp với công việc và văn hóa của phòng ban. Dựa vào nhu cầu công việc, các phòng ban có nhu cầu tuyển dụng nhân sự làm phiếu đề nghị, đề xuất tuyển dụng nhân, thử việc điền vào phiếu mẫu công ty gửi về phòng Nhân sự, phòng Nhân sự sẽ xem xét sau đó đưa lên Giám đốc phê chuẩn.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM		
DNTN Duy Phương		Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:, ngày...tháng...năm...
Kính gửi:.....		
PHIẾU ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ	Thay thế, Bổ sung	
Phòng ban/bộ phận cần tuyển(1)	Chức danh cần tuyển(2)	Số lượng tuyển dụng(3)
1.		
Dự kiến thời gian thử việc(4)	Lương thử việc(5)	Lương chính thức(6)
Từ ngày:.....		
Đến ngày:.....		
Tiêu chuẩn tuyển(7)		
Tuổi:.....	Giới tính: Nam/Nữ	
Trình độ: Đại học/ Cao đẳng		
Tiếng anh: Giao tiếp, Phiên dịch		
Chuyên môn:.....	Kinh nghiệm:.....	
Khác:		
Làm việc tại:		
Giờ làm việc:		

Hình 2. 1 Biểu mẫu đề xuất tuyển dụng

(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

Bước 2: Xem xét và phê duyệt

Phòng Nhân sự sẽ dựa vào khối lượng công việc, phân công công việc của các phòng ban đưa đề xuất tuyển dụng để xem xét sự phù hợp. Bước này công ty chỉ thực hiện khi có phòng ban đề xuất. Nếu có nhu cầu tuyển dụng thì phòng Nhân sự sẽ thông báo đến toàn Công ty.

Bước 3: Thông báo tuyển dụng

Nếu Giám đốc đồng ý phê duyệt đề xuất tuyển dụng sẽ đến bước thông báo. Phòng Nhân sự làm bản mô tả công việc về số lượng nhân viên cần tuyển, yêu cầu cho công việc, vị trí công việc để ứng viên biết được vị trí tuyển. Hiện tại, Công ty DNTN Duy Phương thông báo tuyển ở các trang web như:

- ✓ Thông báo tại Văn phòng Công ty, số 500, tổ 18, ấp Khởi Hà, xã Cầu Khởi, huyện Dương Minh Châu, tỉnh Tây Ninh.
- ✓ Các trang web: TOP CV, Viec oi, vietnamwork.com,...
- ✓ Công ty tuyển dụng các vị trí qua các trang web như nhau, vị trí cấp cao thông báo đến các phòng ban sau đó niêm phong lại. Qua 1 tuần chưa tuyển được nhân viên sẽ tuyển trên các phương tiện truyền thông. Vị trí nhân viên thấp như tuyển tài sẽ tuyển trên bảng tin tại công ty.
- ✓ Thông qua các trang web tìm việc làm, ứng viên muốn tìm kiếm việc sẽ tự đánh giá xem xét có phù hợp với yêu cầu công việc không để nộp hồ sơ.

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG	
Vị trí tuyển: Nhân viên kinh doanh	
Số lượng: 3 người	
MÔ TẢ CÔNG VIỆC	
<ul style="list-style-type: none"> • Tư vấn, giới thiệu sản phẩm của Duy Phương đến các khách hàng có tiềm năng, khách hàng đang có nhu cầu. • Báo cáo công việc, kết quả cho quản lý 	
YÊU CẦU CÔNG VIỆC	
<ul style="list-style-type: none"> • Nam/Nữ, độ tuổi từ 25-30 tuổi, tốt nghiệp hệ Đại học hoặc Cao đẳng • Thích việc kinh doanh • Có kỹ năng giao tiếp tốt, thuyết phục khách hàng • Linh hoạt, nhanh nhẹn, giải quyết được các tình huống • Ngoại hình ưa nhìn, giọng nói nhỏ nhẹ • Chịu được các áp lực công việc 	
QUYỀN LỢI	
<ul style="list-style-type: none"> • Công ty có chế độ khen thưởng, phúc lợi đa dạng • Môi trường làm việc thoải mái, chuyên nghiệp • Các chế độ theo quy định của Luật lao động hiện hành 	
YÊU CẦU HỒ SƠ	
<ul style="list-style-type: none"> • Đơn xin việc • Sơ yếu lý lịch • Giấy khám sức khỏe • Các chứng chỉ (photo công chứng) • Bản sao CCCD, giấy khai sinh, hộ khẩu, ảnh thẻ 3x4 	
THỜI GIAN TIẾP NHẬN HỒ SƠ: 01/05/2023-01/06/2023	
ĐỊA CHỈ: Số 500, tổ 18, ấp Khởi Hà, xã Cầu Khởi, huyện Dương Minh Châu, tỉnh Tây Ninh	

Hình 2. 2 Thông báo tuyển dụng tại công ty DNTN Duy Phương

(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

Bước 4: Sàng lọc hồ sơ

Phòng Nhân sự tiếp nhận các hồ sơ ứng viên nộp qua trực tiếp hoặc trực tuyến, Công ty có những yêu cầu công việc khác nhau tùy theo từng thời điểm sẽ có yêu cầu về hồ sơ và ứng viên phải đáp ứng. Ứng viên kiểm tra xem mình có đáp ứng đủ các yêu cầu công việc đưa ra hay không, rồi mới nộp hồ sơ ứng tuyển vào làm việc. Tiếp theo, phòng Nhân sự sẽ tổng hợp hồ sơ đạt chuẩn và hồ sơ không đạt

chuân, phòng Nhân sự tổng hợp sẽ trình lên ban Giám đốc Công ty. Phòng Nhân sự sẽ chọn ra những ứng viên phù hợp, tiến hành trao đổi với ứng viên về nhu cầu tuyển dụng của Công ty và mời ứng viên đến Công ty để phỏng vấn.

+ Ứng viên ở cấp quản lý, Phòng Nhân sự gửi cho ứng viên biểu mẫu để ứng viên điền thông tin trước khi phỏng vấn.

+ Ứng viên ở cấp nhân viên, ứng viên điền thông tin tại buổi phỏng vấn.

❖ Lọc hồ sơ ứng viên:

- ✓ Hồ sơ có đầy đủ giấy tờ
- ✓ Dựa bản mô tả công việc xem xét mức độ phù hợp
- ✓ Nhận xét ứng viên có làm việc lâu dài với Công ty.

Bước 5: Phỏng vấn

Sau khi đã thông báo thời gian và địa điểm thi, hội đồng tuyển dụng đúng thời gian hẹn phỏng vấn ứng viên, Phòng Nhân sự hẹn ứng viên tại văn phòng Công ty. Xác định tiêu chí đánh giá, xác định các kỹ năng quan trọng cho vị trí cần tuyển dụng, dựa vào mô tả công việc và nhu cầu của công ty. Mục tiêu của bước phỏng vấn này là tìm được ứng viên phù hợp với vị trí công tuyển dụng. Còn vị trí cao hơn sẽ do Giám đốc trực tiếp phỏng vấn ứng viên để có thể đánh giá chính xác hơn. Phòng Nhân sự sẽ giới thiệu với ứng viên về quy mô công ty, dịch vụ chính, lương, các phúc lợi khác và cơ hội thăng tiến trong công việc, trao đổi với ứng viên các quy định của công ty. Dựa vào bản mô tả công việc sẽ đặt câu hỏi về kinh nghiệm liên quan đến yêu cầu công việc của công ty, có thể linh hoạt trong việc điều chỉnh câu hỏi hoặc linh hoạt trong việc điều chỉnh hoặc đặt câu hỏi thêm dựa trên câu trả lời của ứng viên. Phòng Nhân sự khi phỏng vấn sẽ lắng nghe, ghi nhận lại câu trả lời của ứng viên, ghi chú lại những điểm quan trọng để đánh giá. Khi buổi phỏng vấn kết thúc cảm ơn ứng viên đã dành thời gian tham gia phỏng vấn.

Khi buổi phỏng vấn kết thúc, phòng Nhân sự dành 2-3 ngày để quyết định lựa chọn ứng viên và gửi email thông báo cho ứng viên vào làm việc.

Bước 6: Đánh giá

Phòng Nhân sự sẽ so sánh lại với các tiêu chí ban đầu đưa ra, so sánh trình độ, chuyên môn, kiến thức và phẩm chất của ứng viên với những tiêu chí đưa ra được xác định cho các vị trí tuyển dụng. Đánh giá khả năng của ứng viên trong việc đáp ứng các yêu cầu công việc, dựa vào câu hỏi câu trả lời trong cuộc phỏng vấn. Phòng Nhân sự sẽ trực tiếp đánh giá khả năng giao tiếp, khả năng giải quyết vấn đề của ứng viên, xem xét ứng viên có thể hòa nhập vào môi trường mới không. Tiếp theo, Nhân sự viết báo cáo đánh giá ứng viên, sự phù hợp với vị trí tuyển dụng, sau đó trình lên Giám đốc.

Bước 7: Phê duyệt để tuyển dụng

Giám Đốc ký xác nhận đồng ý tuyển dụng, sau khi ký Phòng Nhân sự sẽ thực hiện:

- + Thông báo đến các phòng ban có nhu cầu tuyển và đề nghị các phòng ban tiếp nhận ứng viên.
- + Chuẩn bị thủ tục nhận ứng viên.

From: Mail nhà tuyển dụng
 To: Mail ứng tuyển dụng
 Title: [dntnduyphuong] THÔNG BÁO KẾT QUẢ PHÒNG VẤN - NHÂN VIÊN KINH DOANH
 Content:
THÔNG BÁO KẾT QUẢ PHÒNG VẤN
 □□□□□□□□
*Chúc mừng bạn **Nguyễn Văn A** trở thành nhân viên Công ty DNTN DUY PHƯƠNG*
Công ty DNTN DUY PHƯƠNG cảm ơn bạn đã dành sự quan tâm đến vị trí **Nhân viên kinh doanh**. Bộ phận Nhân sự trân trọng thông báo bạn đã trúng tuyển qua đợt phỏng vấn vừa qua với thông tin chi tiết như sau:

- Vị trí công việc: **Nhân viên kinh doanh**
- Báo cáo trực tiếp cho: Trưởng bộ phận
- **Địa điểm làm việc:** Số 500, tổ 18, ấp Khởi Hà, xã Cầu Khởi, huyện Dương Minh Châu, tỉnh Tây Ninh
- Thời gian thử việc: 01 tháng
- Thời gian làm việc: Từ 8h00 - 17h00

Nếu có gì thắc mắc, bạn vui lòng liên hệ với Phòng Nhân sự theo thông tin đính kèm:
TM. Phòng Nhân sự

**Vui lòng bổ sung hồ sơ: (Sau khi trở thành nhân viên chính thức)*

- CMND (photo)
- Hình 3x4

Lưu ý: Vui lòng phản hồi lại email cho chúng tôi nếu đã nhận được email.

Chúc bạn có sự khởi đầu thuận lợi tại Công ty DNTN Duy Phương!
Trân trọng./.
 --
 Chữ ký số

Hình 2. 3 Mail gửi nhân viên thông báo làm việc

(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

Bước 8: Thử việc

Thử việc với người lao động từ 1-2 tháng phụ thuộc vị trí công việc nhân viên ứng tuyển.

Nhân viên được nhận vào, Phòng Nhân sự gửi bản scan Thư mời nhận việc cho ứng viên qua email. Các phòng ban đề xuất tuyển dụng sẽ sắp xếp chỗ ngồi, bàn làm việc,...cho ứng viên trước 1 ngày ứng viên vào làm việc.

Phòng Nhân sự gửi Thư mời nhận việc cho ứng viên vào ngày ứng viên làm việc đầu tiên, phòng Nhân sự giới thiệu ứng viên với các phòng ban trong công ty

bằng Thư giới thiệu nhân sự mới. Phòng Nhân sự sẽ soạn thảo tài liệu về thử việc như hợp đồng thử việc đối với ở vị trí nhân viên, hợp đồng trách nhiệm làm việc đối với vị trí quản lý trong thời gian 3 ngày ứng viên nhận công việc. Phòng Nhân sự giới thiệu với ứng viên về sơ đồ tổ chức, các phòng ban công ty,

❖ **Đánh giá trong thời gian thử việc:**

Trước thử việc 10 ngày, Phòng Nhân sự đưa phiếu tự đánh giá thử việc cho ứng viên đánh giá mình hoàn thành công việc như nào, sau đó đưa lên Trưởng phòng ban đánh giá và nhận xét. Trưởng các phòng ban có nhân viên thử việc sẽ gửi phiếu đánh giá cho phòng Nhân sự sau 3 ngày. Nếu phòng ban nào không gửi phiếu đánh giá đúng thời hạn hoặc quá thời hạn mà không gửi phiếu đánh giá về cho phòng Nhân sự thì Phòng Nhân sự sẽ tiến hành các thủ tục để kỷ luật các phòng ban. Phòng Nhân sự sẽ gửi bảng đánh giá lên cho Giám Đốc phê duyệt và đánh giá thử việc ứng viên, dựa trên kết quả đánh giá thử việc, nhân viên mới nếu được đánh giá:

+ Đạt: Phòng Nhân sự phỏng vấn trực tiếp nhân viên và làm thủ tục ký hợp đồng lao động.

+ Không đạt: Phòng Nhân sự thông báo chấm dứt hợp đồng thử việc.

Tên:	Vị trí:									
Các nhận xét: <input type="checkbox"/> Thử việc <input type="checkbox"/> Tăng lương <input type="checkbox"/> Định kỳ <input type="checkbox"/> Khác										
Mức độ đánh giá	Mức độ điểm									
	Nhân viên tự đánh giá					Phòng ban đánh giá				
1.Năng suất công việc	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2. Hiểu biết, khả năng học hỏi	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.Chuyên môn, trình độ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
4.Kỹ năng, tác phong	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
5.Chấp hành kỷ luật	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Tổng điểm:										
Đánh giá của nhân viên:					Ký tên					
Nhận xét của phòng ban:					Đề nghị					
Nhận xét:					Ký tên					

Hình 2. 4 Phiếu đánh giá nhân viên Công ty DNTN Duy Phương

(Nguồn: Phòng Nhân sự Công ty DNTN Duy Phương)

Bước 9: Ký HĐLĐ

Qua thử việc, đánh giá nhân viên có đáp ứng yêu cầu công việc, Giám đốc trực tiếp ký hợp đồng làm việc với nhân viên tuân thủ đúng luật Lao động.

HĐLĐ và các phụ lục của HĐLĐ được soạn ra theo mẫu quy định của công ty đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật. Phòng Nhân sự sẽ đưa ra các loại hợp đồng căn cứ theo đối tượng áp dụng, người lao động và người sử dụng lao động sẽ thảo luận với nhau về điều khoản của hợp đồng lao động như lương, phụ cấp, chế độ bảo hiểm xã hội, các quyền lợi khác. Người sử dụng lao động thực hiện các chế độ phúc lợi, tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc dành cho người lao động và lập bản hợp đồng theo quy định của pháp luật có những thông tin cơ bản như tên, địa chỉ của cả hai bên, bản mô tả công việc, lương, thời hạn của hợp đồng, và các điều khoản khác. Người lao động xem xét kỹ lưỡng nội dung hợp đồng và có thể yêu cầu sửa đổi hoặc làm rõ các điều khoản nếu cần thiết. Nếu cả hai bên thống nhất,

sẽ tiến hành ký kết hợp đồng theo văn bản, mỗi bên nhận một bản. Nhân viên phải làm bản Báo cáo quá trình công tác sau mỗi lần tái ký HĐLĐ. Phòng Nhân sự lưu theo các phòng ban và cáo cáo tổng hợp tuyển dụng cho công ty.

2.6. Định hướng chiến lược phát triển của công ty

Trong nền kinh tế hội nhập quốc tế, các doanh nghiệp đang đứng trước rất nhiều cơ hội cũng như những thách thức. Đòi hỏi các doanh nghiệp phải có bước tiến và chiến lược để chiếm thế chủ động trên thị trường. Chiến lược SXKD phù hợp thôi chưa đủ, mà thêm vào đó cần hết sức nhanh nhạy với những biến động để có sự điều chỉnh chiến lược kịp thời. Công ty định hướng vươn lên đưa các chỉ số mục đích tài chính, khách hàng, quy trình kinh doanh, phát triển thị trường, cần giám sát các chỉ số mục đích, đánh giá mức độ tuân thủ, việc làm các chỉ số đã đưa ra, từ đó có sự chuẩn bị và thực hiện điều chỉnh định kỳ theo tháng/quý/năm cho phù hợp với sự biến động của môi trường kinh doanh.

Quá trình thực hiện chiến lược, người giám sát có thể nhận thấy những yếu tố cơ hội mới xuất hiện, mà nếu chỉ rập khuôn thực hiện chiến lược đã đề ra thì sẽ bỏ qua cơ hội mới cho doanh nghiệp. Do đó, chiến lược coi là yếu tố “động” và phải kết hợp yếu tố “động” và tính “khả thi thực hiện” trong khi thực hiện chiến lược. Doanh nghiệp yêu cầu các phòng ban hoàn thành các chỉ số kết quả đánh giá từng nhân viên để kiểm tra giám sát hoạt động quản trị của các phòng ban để có biện pháp khắc phục và xử lý nhằm cải thiện nguồn lực. Song song đó, định hướng chiến lược quản trị nguồn lực có hiệu quả, xây dựng các chính sách nhằm cải thiện điểm yếu kém, tận dụng điểm mạnh để xây dựng phương án phát triển khi gặp thời cơ, xây dựng biện pháp ngăn khó khăn và tăng hiệu quả trong các lĩnh vực.

TÓM TẮT CHƯƠNG 2

Công ty đã đưa ra quy trình tuyển dụng, qua các phân tích có thể thấy được thực trạng hoạt động tuyển dụng, cơ cấu nguồn nhân lực tại Công ty Duy Phương. Chương 2 đưa ra thực trạng thu hút nhân sự tại Công ty, từ đó giúp tác giả đưa ra các giải pháp để hoàn thiện quy trình tuyển dụng tại Công ty DNTN Duy Phương ở Chương 3.

CHƯƠNG 3

ĐỀ XUẤT MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY DNTN DUY PHƯƠNG

3.1. Nhận xét quy trình tuyển dụng nhân sự tại công ty DNTN Duy Phương

3.1.1. Ưu điểm của quy trình tuyển dụng

Quy trình tuyển dụng nhân sự của công ty Duy Phương được xây dựng theo 9 bước và dựa vào các lý thuyết quản trị nhân lực về tuyển dụng nhân sự.

Công ty chọn phương pháp tuyển dụng từ trong nội bộ công ty đến tuyển bên ngoài, thông qua việc tuyển dụng bên ngoài không chỉ giúp công ty thu hút được nhân tài phù hợp với yêu cầu công việc mà còn giúp quảng bá được hình ảnh của công ty trên thị trường. Phương pháp thu hút ứng viên mới đa dạng, đầy phong phú như tuyển qua các trang mạng xã hội, tuyển trong nội bộ, tuyển ngoài, tuyển dụng qua những người quen, tuyển dụng người tài từ các công ty khác trong lĩnh vực, tuyển dụng từ các công ty tư vấn nguồn nhân lực, từ các trường đại học,.... Điều này giúp cho khả năng thu hút ứng viên cũng như cơ hội và khả năng tiềm kiếm ứng viên thích hợp với nhu cầu tuyển dụng của công ty.

Trong quá trình tuyển dụng, công ty sử dụng các phương pháp phỏng vấn nhằm đánh giá năng lực chuyên môn của ứng viên, kiểm tra trình độ học vấn, năng lực hoàn thành công việc của vị trí cần tuyển dụng. Phỏng vấn với mục đích chọn ra ứng viên xuất sắc để bổ trí vào vị trí công ty cần tuyển. Công ty nên có những biểu mẫu đánh giá rõ ràng và phù hợp như phiếu đánh giá nhân viên ở phụ lục. Phương pháp quan sát, phỏng vấn qua câu hỏi, đặt tình huống để chọn ra ứng viên phù hợp với vị trí công việc công ty tuyển dụng.

Thời gian thử việc, qua thời gian này công ty có thể đánh giá ứng viên phù hợp với vị trí công việc, có năng lực hay không, đánh giá chính xác trình độ, năng lực làm việc. Ứng viên tự đánh giá bản thân về trình độ, khả năng đáp ứng công việc. Từ đó, công ty sẽ quyết định ký hợp đồng tuyển dụng hay không.

3.1.2. Nhược điểm của quy trình tuyển dụng

Công ty chú trọng việc tuyển chọn CV trong hồ sơ ứng viên. Tuy nhiên, nếu chỉ đánh giá dựa vào CV có thể không đúng năng lực ứng viên làm mất đi những ứng viên có trình độ, năng lực.

Trong quá trình phỏng vấn, các nhận xét, đánh giá về ứng viên đều được những người trong hội đồng tuyển dụng đưa ra. Song song đó, thái độ của người phỏng vấn với ứng viên có thể ảnh hưởng đến kết quả. Vì vậy, nên đôi khi sẽ có tính chủ quan trong quá trình phỏng vấn. Điều này đòi hỏi người phỏng vấn phải đặt ra những câu hỏi có yêu cầu cao để bảo đảm cuộc phỏng vấn đạt kết quả cao.

Quy trình tuyển dụng còn hạn chế trong bước thử việc và chương trình đào tạo nên việc giữ chân nhân viên khó dẫn đến vị trí công việc còn trống trong một khoảng thời gian.

Công ty DNTN Duy Phương nên thêm bước Kiểm tra thông tin ứng viên sau bước phỏng vấn ứng viên nhằm đảm bảo thông tin của ứng viên là chính xác, ứng viên có thể hoàn thành được công việc được giao.

Công ty đưa ra yêu cầu các ứng viên phải có giấy khám sức khỏe trong hồ sơ xin việc nhưng lại không có quy định nào về yêu cầu cơ sở y tế hay tiêu chuẩn cần thiết nào. Đây là thiếu sót nghiêm trọng, bởi các ứng viên chỉ khám sức khỏe qua loa ở một cơ sở y tế nào đó thì không thể có độ chính xác cao về tình trạng sức khỏe của các ứng viên một cách chính xác nhất. Khi tuyển ứng viên không có đủ sức khỏe để đáp ứng công việc sẽ gây khó khăn cho công ty.

3.2. Giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty DNTN Duy Phương

3.2.1. Nhóm giải pháp về tuyển dụng

3.2.1.1. Xây dựng tiền lương, đãi ngộ xứng với năng lực nhân viên

Công ty DNTN Duy Phương, lương dành cho công nhân viên trung bình khoảng 6-15 triệu đồng, quản lí ở cấp trung từ 14-30 triệu đồng. Tuy nhiên, lương trả cho tài xế trung bình từ 6-8 triệu đồng, lương trả cho các trưởng phòng từ 21-24 triệu đồng, theo nhận xét của các nhân viên thì lương công ty được trả không cao, cường độ làm việc cao so với những công ty khác ở địa bàn. Duy Phương cần xem xét để xây dựng thang bảng lương với lương phù hợp tình hình kinh doanh của công ty,

cân nhắc các khoản phí mà công ty trả dựa trên ngân sách của công ty trong hoạt động kinh doanh và chi trả việc quản lý nhân sự để công ty bằng lương thích hợp cho từng vị trí công việc đáp ứng yêu cầu của nhân viên và giúp tăng khả năng cạnh tranh so với các đối thủ. Phòng kế toán kiểm tra các nguồn vốn dựa trên hoạt động kinh doanh để đưa ra chính sách thay đổi bảng lương trong việc tăng lương cho người lao động.

Bên cạnh đó, công ty có thể đề ra giải pháp như giảm thời gian làm việc đối với công nhân viên trong công ty. Lương thấp như công việc nhiều và chịu trách nhiệm cao gây cho nhân viên tâm lý không thoải mái vì vậy nếu thang lương không xây dựng thì có thể giảm thời gian làm việc hoặc tăng thêm nhân viên thay thế ở các bộ phận có cường độ công việc cao tránh tình trạng mệt mỏi, hiệu quả công việc giảm.

Hơn nữa, để công tác tuyển dụng đạt hiệu quả thì công ty có thể thực hiện chính sách phúc lợi. Công ty có thể không tăng lương cho nhân viên nhưng thay vào đó thưởng cho nhân viên vào các dịp Lễ, Tết, tạo sự hài lòng trong công việc, thưởng cho nhân viên đạt thành tích xuất sắc. Bảo đảm nhân viên được phát triển, chính sách thăng tiến rõ ràng, luôn tạo cho nhân viên điều kiện thuận lợi để nhân viên phát triển bản thân. Công ty xây dựng môi trường làm việc tích cực, hòa đồng, công bằng, công nhận đóng góp của nhân viên để nhân viên gắn kết lâu dài với công ty.

Ngoài ra, thời gian làm việc đóng vai trò quan trọng trong việc thu hút ứng viên để công tác tuyển dụng đạt được hiệu quả thì công ty có thể tham khảo chính sách về giờ làm. Công ty có chính sách giờ làm việc không quá 40 tiếng trên một tuần làm việc để thu hút người lao động.

3.2.1.2. Xây dựng nguyên tắc tuyển dụng thích hợp

Bước đầu trong công tác tuyển dụng nhân sự là xác định được mục tiêu của tuyển dụng là gì? Những nhu cầu nào là cần thiết và đặt lên đầu? Xác định nhu cầu tuyển dụng công ty, vị trí công việc nào là quan trọng. Theo nguyên tắc tuyển dụng này giúp cho Duy Phương tuyển được nhân sự thay thế vào vị trí công việc còn trống tiết kiệm được thời gian bảo đảm công ty hoạt động hiệu quả.

- ❖ Tuyển dụng được các đối tượng nguồn nhân sự có chất lượng ngay từ đầu

vào, tránh việc lãng phí nhân sự sau này đối với các tác trong quản trị nguồn nhân sự và phát triển nguồn nhân sự cho công ty.

- ❖ Tuyển dụng phải có điều kiện, tiêu chí rõ ràng. Các nhà tuyển dụng của Công ty bảo đảm trong tuyển dụng phải công bằng, chính xác trong tất cả các vị trí tuyển dụng, đối với tất cả các ứng viên tham gia ứng tuyển. Thông tin tuyển dụng phải đầy đủ rõ ràng, đánh giá người ứng viên cần đầy đủ, chính xác, dựa trên các tiêu chuẩn công việc và năng lực hành vi.

- ❖ Sử dụng phương pháp đánh giá khoa học có tính khách quan để đánh giá khả năng, năng lực của ứng viên. Công tác đánh giá cần xây dựng được tiêu chí đánh giá tuyển dụng theo nhu cầu có kế hoạch, dựa trên kế hoạch kinh doanh, kế hoạch về nhân sự của Công ty. Trong quá trình tuyển dụng không để tình cảm xen vào ảnh hưởng tuyển dụng, đảm bảo các bước được diễn ra khách quan. Thang tiêu chí đánh giá tuyển dụng được xây dựng theo thang 1-5 điểm. Trong đó, mức 1 là mức điểm không hoàn toàn phù hợp, mức 2 là điểm không phù hợp, mức 3 là điểm bình thường, mức 4 là điểm phù hợp, mức 5 là điểm hoàn toàn phù hợp. Ngoài ra, có một số phương pháp để đánh giá như phỏng vấn, trả lời câu hỏi, kiểm tra năng lực,...

- ❖ Quy trình tuyển dụng tại công ty DNTN Duy Phương xây dựng theo 9 bước, các bước được ghi chú chi tiết tuy nhiên đôi khi quy trình có những hạn chế nhất định như hạn chế ở một số vị trí không quan trọng, yêu cầu công việc thấp thì quy trình này dài gây tốn thời gian không cần thiết của công ty và cả ứng viên, tốn chi phí, công tác tuyển dụng không hiệu quả. Đối với vị trí thấp, không quan trọng rút ngắn quy trình lại, thực hiện nhanh chóng các bước để tiết kiệm thời gian. Bên cạnh đó, công ty cần thường xuyên đánh giá hiệu quả tuyển dụng ở nhiều giai đoạn khác nhau, khi môi trường có những biến đổi thì công ty kịp thời thay đổi công tác tuyển dụng để rút kinh nghiệm.

3.2.1.3. Đa dạng kênh tuyển dụng

Công ty DNTN Duy Phương có hai nguồn tuyển ứng viên là nguồn nội bộ và nguồn bên ngoài. Công ty bỏ chi phí khá cao để đăng tuyển dụng, việc đăng tuyển dựa vào việc mua điểm và tốn chi phí khá cao để mua gói cước sử dụng, các nguồn kênh này tiếp cận ứng viên hiệu quả nhưng Công ty có thể mở rộng hơn để gia

tăng thêm nhiều số lượng ứng viên. Tuy nhiên việc tìm kiếm và đa dạng hóa các nguồn tuyển dụng chưa được nâng cao, công ty chỉ mới dừng lại việc tìm kiếm ứng viên thông qua các trang mạng xã hội và các trang web tìm việc, công ty cần đa dạng hóa các nguồn tuyển dụng. Công ty có thể sử dụng các truyền thông miễn phí như face book, zalo,...đây chính là một nguồn cung cấp ứng viên có triển vọng trong công tác tuyển dụng, gia tăng hình ảnh công ty, tăng khả năng tiếp cận ứng viên và giảm chi phí tuyển dụng. Các trang này Công ty nên xây dựng cho mình hình ảnh thương hiệu chuyên nghiệp, độ uy tín cao được pháp luật công nhận, các trang mạng này cũng là chiến lược marketing hiệu quả, giúp Công ty được nhiều ứng viên biết đến, giảm chi phí tuyển dụng.

Nguồn ứng viên từ các trường Đại học, cao đẳng công ty cần khai thác nhiều hơn, ứng viên ở các trường có chất lượng cao, đáp ứng được nhu cầu tuyển dụng. Nguồn ứng viên này trẻ, đầy năng động, nhiệt huyết, tiếp cận dễ dàng các khoa học công nghệ, có những suy nghĩ sáng tạo,...Tuy nhiên, ứng viên từ các trường chưa có nhiều kinh nghiệm hoặc không có kinh nghiệm, Công ty cần có chiến lược tuyển dụng ứng viên này ở vị trí cố định nào đó. Công ty cần có chính sách liên kết với các trường qua các buổi tọa đàm, giới thiệu việc làm cho sinh viên,...để tìm kiếm ứng viên tiềm năng.

3.2.1.4. Đào tạo và định hướng nhân viên mới để giữ chân người lao động

Công tác đào tạo và giữ chân nhân viên cần được công ty quan tâm đến nhiều hơn vì sự thay đổi môi trường làm việc, công việc thay đổi làm cho nhân viên chưa thích ứng với sự thay đổi này và cảm thấy chán nản và rời bỏ công ty. Công ty cần thực hiện một số biện pháp để giữ chân người lao động, đầu tiên công ty phải tìm hiểu được lí do người lao động rời đi, có phương án phòng ngừa trong việc giữ chân người lao động, thực hiện các khảo sát kiểm tra mức độ hài lòng của nhân viên dành cho Công ty để đo lường được tình cảm.

Mục tiêu của việc tuyển dụng chính là tuyển dụng ứng viên phù hợp với công việc và môi trường cũng như văn hóa của công ty. Ấn tượng khi làm việc tại Công ty là môi trường làm việc, Công ty cần có kế hoạch đào tạo để nâng cao quy trình tuyển dụng đối viên nhân viên mới trong thời gian 1 tháng đầu, ngayf làm việc đầu tiên tạo ấn tượng với nhân viên mới bằng cách tạo bất ngờ từ những phần thưởng

để nhân viên nhìn thấy sự chu đáo, nhiệt tình từ Công ty và họ sẽ làm việc hết mình cho tổ chức.

Công ty nên có chính sách đào tạo ngắn hạn, ngày làm việc đầu tiên của ứng viên công ty nên phân công nhân viên làm việc lâu để hướng dẫn, hỗ trợ công việc. Chúng ta cần chuẩn bị chỗ làm việc, máy tính và sự hỗ trợ nhiệt tình từ các nhân viên cũ đảm bảo tạo cho nhân viên mới sự thoải mái và cảm giác được quan tâm, môi trường làm việc gắn kết tập thể. Đồng thời cần tạo điều kiện để nhân viên có cơ hội thể hiện bản thân và trình độ trong công việc.

Định hướng nhân viên mới trong công việc, tạo cơ hội thăng tiến, trách nhiệm công việc, tạo cho họ động lực làm việc cũng như mong muốn gắn bó lâu dài với công ty. Các chính sách thăng tiến, phúc lợi,... là một trong những yếu tố quan trọng trong việc giữ chân người lao động.

3.2.1.5. Hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự

Tiếp theo, DNTN Duy Phương nên loại bỏ bài kiểm tra tính cách ứng viên ra khỏi quy trình phỏng vấn ứng viên. Việc làm bài kiểm tra tính cách thường phải mất đến 20 phút để hoàn thành, khiến ứng viên có thể không thoải mái, có thể ứng viên sẽ nản từ chối ứng công việc tuyển tiếp. Vì vậy, doanh nghiệp yêu cầu ứng viên làm bài kiểm tra tính cách khi ứng viên đồng ý để biết về tính cách của họ. Theo đó, Công ty có thể bỏ việc kiểm tra tính cách ra khỏi bước phỏng vấn, thay vào đó DNTN Duy Phương có thể giả định tình huống để hỏi thêm những câu hỏi trong quá trình phỏng vấn để hiểu rõ hơn về tính cách của ứng viên.

DNTN Duy Phương cần cải thiện trong phỏng vấn và đánh giá các ứng viên. Các câu hỏi phỏng vấn hiện tại chưa có cấu trúc rõ ràng, doanh nghiệp cần xây dựng một quy trình phỏng vấn cụ thể để đánh giá ứng viên đầy đủ và chính xác về trình độ, kỹ năng, kinh nghiệm và tính cách của ứng viên.

Bước phỏng vấn nội dung đánh giá nên làm theo thứ tự đánh giá sau: (1) đánh giá về chuyên môn - bộ phận chuyên môn sẽ hỏi, (2) Phòng Nhân sự sẽ hỏi các câu hỏi liên quan đến giả định về tình huống, đánh giá về giải quyết vấn đề, tính cách và khả năng tư duy của ứng viên. Cấu trúc của đánh giá sẽ bao gồm 50% là chuyên môn, 30% là sự thích nghi và 20% thái độ ứng viên khi tham gia phỏng

vấn. Buổi phỏng vấn kết thúc, những người tham gia phỏng vấn sẽ đánh giá phỏng vấn qua các phiếu đánh giá nhằm bảo đảm quá trình đánh giá công bằng.

3.2.2. Giải pháp khác

3.2.2.1. Văn hóa doanh nghiệp

Văn hóa doanh nghiệp được hiểu là giá trị bên trong của một công ty được hình thành từ các nhà quản trị, các nhân viên xem văn hóa doanh nghiệp là giá trị vô cùng thiêng liêng, đầy cao cả và tự nguyện thực hiện không bị ai ép buộc. Trong Công ty DNTN Duy Phuong, văn hóa doanh nghiệp còn lu mờ, Công ty làm theo những giải pháp sau:

- ❖ Đưa ra các lí thuyết quản lý kinh doanh phải cụ thể, vì văn hóa doanh nghiệp là phần cốt lõi bên trong của một doanh nghiệp và có nhiệm vụ định hướng để doanh nghiệp phát triển, sự tin tưởng, giá trị lâu dài dù thời gian hay môi trường xung quanh thay đổi. Công ty đi theo lí thuyết về quản lý kinh doanh, xem đây là bộ não điều khiển cho Công ty hoạt động.

Văn hóa xã hội làm việc tích cực, năng động, mọi người tôn trọng lẫn nhau, các nhà tuyển dụng nắm bắt tâm lí ứng viên, thể hiện văn hóa sẵn có công ty thu hút ứng viên gia nhập vào công ty, những lời quan tâm, động viên, giúp thu hút ứng viên tham gia hoặc quay lại của ứng viên trong thời gian tới.

- ❖ Công ty khi đưa ra các quy định phải cụ thể, rõ ràng để các nhân viên nắm bắt được và thực hiện quy định như thói quen hằng ngày, không tạo áp lực cho nhân viên và không buông lỏng để nhân viên không nghe lời. Các cấp cao luôn đi đầu làm mẫu để nhân viên xem và noi theo thực hiện nghiêm túc các quy định đề ra. Không nên tạo khoảng cách với những nhân viên, nên cùng nhau hòa đồng, trao đổi vui vẻ để cùng nhau phát triển.

- ❖ Ngoài ra, công ty cần xây dựng văn hóa doanh nghiệp tôn trọng, ghi nhận mọi sự đóng góp của những người tài xế. Không chỉ trả lương, thưởng như bình thường mà hãy tập trung đến chính sách phúc lợi lâu dài cho sự phát triển của từng nhân viên. Công ty cung cấp các chương trình về đào tạo như an toàn giao thông, các kỹ năng về giao tiếp, giải quyết các vấn đề sẽ giúp tài xế cảm thấy được trang bị tốt hơn cho công việc. Hơn nữa, công ty cần có các biện pháp để gắn kết nhân

viên, ban thường công khai cho các tài xế đạt được thành tích công ty đưa ra, nhằm tạo cho họ động lực làm việc với tinh thần trách nhiệm làm việc cao hơn. Bên cạnh đó, giúp cho tài xế cảm thấy mình là một nhân viên đóng góp quan trọng vào sự thành công cho công ty, để họ làm việc không vì tiền lương mà còn vì lòng tự hào và trách nhiệm với công ty.

3.2.2.2. Xây dựng hình ảnh thương hiệu

Công ty DNTN Duy Phương đã xây dựng được chiến lược marketing nhằm tiếp cận đến khách hàng gần hơn giúp công ty đem lại hiệu quả trong kinh doanh, góp phần gia tăng hình ảnh thương hiệu dịch vụ vận tải trên thị trường. Để công tác đưa hình ảnh thương hiệu các nhà tuyển dụng cần có chiến lược để thu hút những ứng viên tiềm năng tham gia bằng các giải pháp:

Công ty xây dựng các trang web chuyên về việc làm, giành riêng cho việc tuyển dụng của công ty. Như thông qua các trang mạng xã hội để tăng khả năng tiếp cận nguồn ứng viên, muốn tuyển được ứng viên qua trang mạng xã hội phải đăng tuyển những nội dung về tuyển dụng để ứng viên biết được công ty cần tuyển vị trí công việc nào, bản mô tả công việc, những yêu cầu của công việc,...Điều này giúp cho các ứng viên nắm bắt thông tin tuyển dụng của công ty dễ dàng.

Xây dựng hình ảnh thương hiệu của nhà tuyển dụng bằng cách công ty xây dựng hình ảnh nhằm thu hút người lao động. Công ty cần xác định tầm quan trọng của nhà tuyển dụng đối với hình ảnh công ty và cho tất cả nhân viên biết về những quyền lợi mà họ nhận được như môi trường làm việc năng động, văn hóa doanh nghiệp,...Nó giúp cho công ty trong việc thu hút giữ chân được nhân tài. Khi ứng viên biết giá trị lợi ích công ty mang lại nhân viên có thể đánh giá trình độ của bản thân có thích hợp với yêu cầu của công ty không. Để thỏa mãn mong muốn của mình công ty cần làm như phỏng vấn ứng viên về sự hài lòng, phỏng vấn nhân viên cấp cao để hiểu rõ hơn về tầm nhìn, ước muốn của họ để khảo sát biết được tình hình và cải thiện, xây dựng chính sách nâng cao thương hiệu hình ảnh.

Các hội chợ về việc làm: đây là chỗ để các nhà tuyển dụng tìm kiếm ứng viên, là nơi cung cấp nguồn nhân lực chất lượng. Hội chợ về việc làm là nơi để công ty giao lưu với những người khác giúp gia tăng hình ảnh thương hiệu của mình, giúp

doanh nghiệp thu hút nhiều ứng viên tiềm năng vì đây là chỗ uy tín, chất lượng về cơ hội việc làm.

3.3. Kiến nghị với công ty

Công tác tuyển dụng nhân sự của Công ty còn gặp nhiều hạn chế, để khắc phục cần thêm thời gian. Nền kinh tế đang trong giai đoạn khủng hoảng và đang thoát khỏi cuộc khủng hoảng do dịch COVID-19 năm 2021, nên đã tạo ra những thách thức lớn cho sự phát triển của công ty. Nên, công tác tuyển dụng cần được chuẩn bị kỹ càng luôn trong tư thế đối mặt với những cơ hội và thách thức của môi trường. Trong công tác tuyển dụng, Công ty đạt một số thành công tuy nhiên những năm trở lại đây gặp khó khăn do yếu tố từ môi trường bên ngoài đem lại. Sau khi tìm hiểu thực tế tại công ty DNTN Duy Phương tác giả mạnh dạn kiến nghị như sau:

Công ty cần Xây dựng tiền lương, đãi ngộ xứng với năng lực nhân viên, Xây dựng nguyên tắc tuyển dụng thích hợp, Đa dạng kênh tuyển dụng, đào tạo và định hướng nhân viên mới để giữ chân người lao động, Hoàn thiện quy trình tuyển dụng, Xây dựng văn hóa doanh nghiệp, Xây dựng hình ảnh thương hiệu. Nếu công ty làm tốt các giải pháp này, công tác tuyển dụng sẽ đạt hiệu quả giúp công ty có nguồn lao động có trình độ để cạnh tranh với các đối thủ.

TÓM TẮT CHƯƠNG 3

Công tác tuyển dụng nhân sự tại Công ty DNTN Duy Phương đã mang lại nhiều lợi ích cho doanh nghiệp. Bên cạnh đó, hoạt động tuyển dụng nhân sự còn hạn chế. Tác giả đã đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại doanh nghiệp như xây dựng nguyên tắc tuyển dụng thích hợp, đãi ngộ xứng với năng lực nhân viên, đa dạng kênh tuyển dụng,...

KẾT LUẬN

Công tác tuyển dụng nhân sự đóng vai trò quan trọng trong việc xây dựng môi trường làm việc hiệu quả, công ty DNTN Duy Phương có những nỗ lực, cố gắng trong tuyển dụng nhân sự tuy nhiên công ty vẫn còn có hạn chế nhất định.

Trong Công ty yếu tố nguồn lực con người đóng vai trò quan trọng và quản trị nhân sự đối với các công ty là hoạt động không thể thiếu. Sau nghiên cứu đề tài “Giải pháp hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại Công ty DNTN Duy Phương” đã hệ thống hóa và làm rõ những lý luận cơ bản về công tác tuyển dụng nhân sự tại Công ty. Qua đó, bài nghiên cứu tìm hiểu thông tin, thực trạng về nhân sự,...

Sau khi tiến hành đánh giá, phân tích đưa ra những thành tựu, khó khăn và tìm hiểu nguyên do của khó khăn của công tác tuyển dụng nhân sự của Công ty. Bài nghiên cứu này đã đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại Công ty, giải pháp như là: Xây dựng nguyên tắc tuyển dụng thích hợp, Đãi ngộ xứng với năng lực nhân viên, Đa dạng hóa kênh tuyển dụng, Đào tạo và định hướng nhân viên mới để giữ chân người lao động, Hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự, Xây dựng văn hóa doanh nghiệp, Xây dựng hình ảnh thương hiệu tại Công ty.