

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TRONG DOANH NGHIỆP

1.1 Khái niệm và tầm quan trọng tuyển dụng nhân sự

1.1.1 Khái niệm về tuyển dụng nhân sự

Nhân lực chính là tài nguyên kiến thức vô hạn của doanh nghiệp. Một nguồn nhân lực chất lượng sẽ là yếu tố quyết định rất lớn đến năng lực cạnh tranh của mọi doanh nghiệp. Trong quá trình hoạt động kinh doanh của bất kỳ công ty nào cũng sẽ trải qua những giai đoạn khó khăn, thành công hoặc thất bại. Phần lớn sẽ bị phụ thuộc vào đội ngũ nhân viên của mình. Như vậy, để thực hiện tốt yêu cầu mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp cần phải thực hiện nghiêm túc công tác tuyển dụng nhân sự.

Tuyển dụng chính là quá trình tìm kiếm và chọn lọc đúng người, để thỏa mãn đúng các yêu cầu vị trí tuyển dụng và mục tiêu dài hạn của công ty (Trần Kim Dung, 2015).

“Tuyển dụng nhân sự là một quá trình tìm kiếm và lựa chọn nhân sự để thỏa mãn nhu cầu sử dụng của doanh nghiệp và bổ sung lực lượng lao động cần thiết nhằm thực hiện các mục tiêu của doanh nghiệp” (Vũ Thùy Dương và Hoàng Văn Hải, 2005).

Hay nói cách khác, tuyển dụng nhân sự chính là quá trình tuyển chọn và tìm kiếm ứng viên trong thị trường lao động có khả năng đáp ứng nhu cầu công việc và sẵn sàng gia nhập tổ chức.

Tuyển chọn chính là quá trình lựa chọn các ứng viên phù hợp với vị trí, yêu cầu của nhà tuyển dụng. Tuyển chọn bao gồm một số một công việc như sau: nhận hồ sơ ứng viên, nghiên cứu, sàng lọc, thông báo, phỏng vấn và cuối cùng là quyết định tuyển chọn. Quá trình tuyển chọn cần xác định rõ ràng đến một số kỹ năng, kiến thức, chuyên môn để đáp ứng đầy đủ các tiêu chí cho vị trí công việc và mục tiêu lâu dài của công ty. (Trần Kim Dung, 2015)

Tùy thuộc vào quy mô của tổ chức, việc tuyển dụng là trách nhiệm của nhiều người lao động. Một số tổ chức lớn có thể có nhóm tuyển dụng nhưng với tổ chức vừa và nhỏ chỉ có một nhà tuyển dụng duy nhất. Ngoài ra, nhiều nhà tổ

chức sẽ thuê người tuyển dụng cho công ty. Hiện nay, các công ty hầu như tuyển dụng các vị trí thông qua quảng cáo, trang tuyển dụng và mạng xã hội để tìm kiếm và chọn lọc ứng viên. Hoặc xây dựng phần mềm tuyển dụng riêng của công ty để tìm nguồn ứng viên hàng đầu hiệu quả hơn. Tuyển dụng thường hoạt động cũng với một phần của Nhân sự.

Khái niệm tuyển dụng nhân sự bao gồm hai nội dung đó là tuyển mộ nhân lực và tuyển chọn nhân lực:

- Tuyển mộ: “Là quá trình thu hút những người xin việc có trình độ lực lượng lao động xã hội và lực lượng lao động bên trong tổ chức để lựa chọn lao động cho các vị trí công việc còn trống của tổ chức. Mọi tổ chức phải có đầy đủ khả năng để thu hút đủ số lượng và chất lượng lao động nhằm đạt được các mục tiêu của mình” (Trần Kim Dung, 2015)
- Tuyển dụng: là quá trình đánh giá ứng viên, chọn lọc các ứng viên tiềm năng phù hợp với vị trí công việc, trong số những người đã thu hút qua tuyển mộ. Đây chính là bước quan trọng, cần phải xác định rõ các kỹ năng, kiến thức của ứng viên để đáp ứng vị trí cần tuyển dụng và mục tiêu tương lai phát triển của doanh nghiệp.

1.1.2 Vai trò của tuyển dụng nhân sự

Việc tìm kiếm và lựa chọn ra những ứng viên xuất sắc, chất lượng, có trình độ chuyên môn cao và có năng lực đúng với vị trí công việc tuyển dụng là một thử thách khá lớn đối với nhà tuyển dụng. Qua đó, đòi hỏi doanh nghiệp phải quy trình tuyển dụng rõ ràng và chuyên nghiệp, giúp cho nhà quản lý nhân sự dễ dàng đưa ra thực hiện và đưa ra quyết định đúng đắn và hiệu quả trong công tác tuyển dụng. Ngoài ra, quy trình tuyển dụng hiệu quả sẽ giúp doanh nghiệp giảm chi phí tuyển dụng và hạn chế rủi ro. (Đoàn Gia Dũng, 2011)

❖ Đối với doanh nghiệp

Việc tuyển dụng tốt sẽ tìm ra những ứng cử viên sáng giá, điều này giúp cho doanh nghiệp dễ dàng thực hiện tốt các mục tiêu kinh doanh hiệu quả. Bởi vì việc lựa chọn ứng viên phù hợp và có năng lực và phẩm chất sẽ dễ dàng hoàn thành

công việc được giao. Từ đó, sẽ giúp nâng cao hiệu quả kinh doanh, phát triển đội ngũ và đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh trong điều kiện toàn cầu hóa. (Trần Kim Dung, 2015)

- Tuyển dụng tốt sẽ giúp doanh nghiệp thực hiện hiệu quả trong các mục tiêu kinh doanh. Vì việc tuyển dụng tốt đồng nghĩa sẽ tìm ra người có năng lực thực sự để thực hiện và hoàn thành công việc được giao một cách tốt nhất. Từ đó, hiệu quả kinh doanh được nâng cao và phát triển đội ngũ nhân viên chuyên nghiệp, đáp ứng chiến lược của doanh nghiệp.
- Tuyển dụng hiệu quả giúp doanh nghiệp giảm tối thiểu chi phí hoạt động kinh doanh trong quá trình tuyển dụng và sử dụng hiệu quả nguồn ngân sách.

Chất lượng đội ngũ nhân sự sẽ tạo ra năng lực cạnh tranh cho doanh nghiệp, tuyển dụng nhân sự tốt góp phần quan trọng trong việc nâng cao chất lượng “đầu vào” của nguồn nhân lực. Điều này quyết định đến chất lượng, trình độ và năng lực của cán bộ nhân viên trong doanh nghiệp (Trần Kim Dung, 2015).

Như vậy, tuyển dụng nhân sự thật sự rất cần thiết và quan trọng đối với doanh nghiệp, đòi hỏi phải có sự chuẩn bị kỹ càng và có quy trình rõ ràng. Nếu một doanh nghiệp tuyển dụng không đáp ứng được đúng vị trí công việc thì sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến chiến lược cũng như hoạt động kinh doanh của công ty. Từ đó, sẽ dẫn đến tình trạng về cơ cấu tổ chức công ty không ổn định và trật tự, hiệu quả công việc bị giảm sút và làm lãng phí chi phí hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp... (Trần Kim Dung, 2015)

❖ Đối với lao động

Tuyển dụng nguồn nhân sự sẽ giúp người lao động hiểu biết thêm nhiều thông tin về công ty, triết lý kinh doanh, quan điểm và phong cách lãnh đạo từ các nhà quản trị. Từ đó sẽ định hướng cho người lao động những quan điểm rõ ràng về văn hóa làm việc (Trần Kim Dung, 2015).

Đối với môi trường nội bộ của doanh nghiệp, việc tuyển dụng sẽ tạo ra không khí thi đua và tinh thần cạnh tranh. Chính điều này nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp (Trần Kim Dung, 2015).

❖ Đối với xã hội

Việc tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp góp phần với kinh tế - xã hội như:

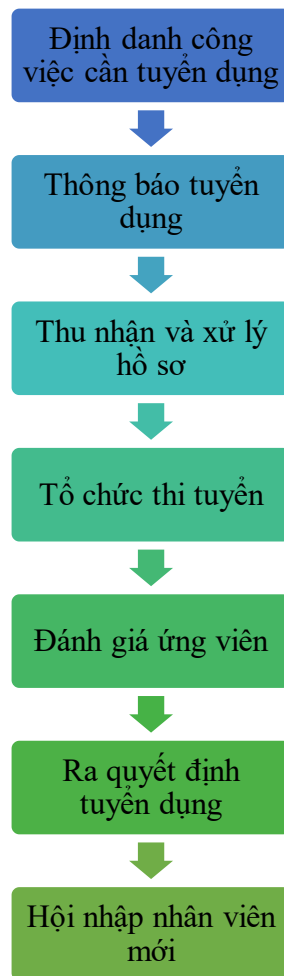
- Tạo công ăn việc làm cho người lao động, giảm tỷ lệ thất nghiệp cho xã hội
- Cải thiện chất lượng cuộc sống cho người lao động và góp phần cuộc sống văn minh và phát triển hơn, hội nhập cuộc cách mạng 4.0
- Góp phần giảm tệ nạn xã hội, làm xã hội ngày càng văn minh.

Việc tuyển dụng nguồn nhân sự của doanh nghiệp giúp cho việc thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội: người lao động có việc làm, có thu nhập, giảm bớt gánh nặng xã hội như thất nghiệp và các tệ nạn xã hội. Đồng thời việc tuyển dụng nguồn nhân lực của doanh nghiệp còn giúp cho việc sử dụng nguồn lực của xã hội (Trần Kim Dung, 2015).

1.2 Quy trình tuyển dụng

Tuyển dụng nhân sự được xem là một bước cực kỳ quan trọng và cần thiết, được coi là bước đầu tiên của quá trình tổ chức lao động. Dựa vào việc phân tích, đánh giá, chọe lọc và xác lập một lực lượng nhân sự để hoàn thành các mục tiêu đơn vị. Muốn thực hiện tốt, trước hết phải làm tốt công tác tuyển dụng nhân sự một cách rõ ràng và cụ thể. Để làm tốt được điều này, doanh nghiệp phải xây dựng cho mình một quy trình tuyển dụng riêng, phải phù hợp với quy mô và chiến lược của công ty cũng như từng vị trí công việc. Tuy nhiên theo giáo trình Quản trị nhân sự của tác giả Vũ Thùy Dương và Hoàng Văn Hải thì quy trình tuyển dụng nhân sự trong nghiệp được thực hiện thông qua 7 bước theo sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.1 Quy trình tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp



(Nguồn: tác giả Vũ Thùy Dương và Hoàng Văn Hải, năm 2008)

Nội dung các bước trong quy trình tuyển dụng nhân sự như sau:

1.2.1 Định danh công việc cần tuyển dụng

Định danh công việc là việc xác định đúng nhu cầu nhân sự hiện tại và lâu dài cho doanh nghiệp. Nhà quản trị cần xác định rõ số lượng, vị trí công việc và yêu cầu trình độ chuyên môn của ứng viên.

Bước này được thực hiện bằng quá trình phân tích công việc, cung cấp một số thông tin cần thiết về yêu cầu vị trí công việc, đặc điểm công việc là cơ sở cho việc xây dựng bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn công việc. Phân tích công việc tóm tắt về nhiệm vụ, trách nhiệm của công việc. Từ đó, giúp nhà quản trị trả lời một số câu hỏi sau:

- Vị trí cần tuyển lao động ngắn hạn hay lâu dài?
- Công việc đòi hỏi kiến thức, kỹ năng và chuyên môn nào?
- Tiêu chuẩn về trình độ, sức khỏe, kinh nghiệm của ứng viên?
- Có cần thiết tuyển thêm người hay không?

Dựa vào những câu hỏi trên, nhà quản trị xác định đúng đắn nhu cầu tuyển dụng của công ty nhằm xác định nhu cầu tuyển dụng hay áp dụng phương pháp khác với từng thời điểm, thời kỳ kinh doanh của doanh nghiệp. Doanh nghiệp cũng có thể áp dụng một số phương pháp như: thuê lao động tạm thời, thuê nhân công từ công ty khác, hợp đồng gia công.

Sau khi định danh công việc, doanh nghiệp cần chuẩn bị kỹ càng để tiến hành tuyển dụng nhân sự. Kết quả của định danh công việc là tài liệu quan trọng để xây dựng bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn công việc.

❖ **Bản mô tả công việc**

Bản mô tả công việc cung cấp thông tin đến công tác cụ thể, nhiệm vụ và trách nhiệm công việc. Bao gồm một số nội dung chính sau:

- Nhận diện công việc: mọi thông tin liên quan đến công việc, mã số công việc, cấp bậc công việc, công việc thực hiện, người lãnh đạo và mức thù lao.
- Mục đích công việc: các yêu cầu về nhiệm vụ phải thực hiện đối với vị trí làm việc, kết quả mong muốn cần đạt được của vị trí.
- Các nhiệm vụ chính yếu: liệt kê các nhiệm vụ cần phải làm, cụ thể và rõ ràng, giải thích các công việc cụ thể cần phải thực hiện trong nhiệm vụ đó.
- Quyền hạn công việc: xác định rõ quyền hạn hay phạm vi quyền hành về mặt tài chính và nhân sự.
- Điều kiện làm việc: làm thêm giờ, tiếng ồn, sự may rủi trong công việc, phương tiện đi lại, không gian làm việc.
- Tiêu chuẩn công việc: liệt kê các kỹ năng, kiến thức, thái độ làm việc cần có của người lao động cần có để đảm bảo hiệu quả thực hiện công việc.

❖ **Bản tiêu chuẩn công việc**

Là bảng trình bày tối thiểu các tiêu chuẩn cần phải có để tham gia ứng tuyển vào vị trí công việc. Một số yếu tố chính đề cập trong bản tiêu chuẩn công việc như sau:

- Kinh nghiệm việc làm tại vị trí đang tuyển, kinh nghiệm công tác, tuổi đời, tình trạng sức khỏe.
- Trình độ văn hóa, chuyên môn, chuyên ngành, trình độ ngoại ngữ hoặc các chứng chỉ có liên quan đến vị trí tuyển dụng, các kỹ năng như: đánh máy, phân tích dữ liệu, làm báo cáo,...
- Một số đặc điểm cá nhân liên quan đến thực hiện công việc như: tính cách thật thà, hòa đồng với mọi người, sở thích, mục tiêu nghề nghiệp và nguyện vọng của ứng viên.

1.2.2 Thông báo tuyển dụng

Mục đích ở bước này chính là thu hút các ứng viên tham ứng tuyển từ nhiều nguồn khác nhau. Giúp nhà quản trị dễ dàng chọn lựa và đạt kết quả mong muốn.

Trong nội dung thông báo, phải thực hiện đầy đủ và rõ ràng một số thông tin như sau:

- Thông tin đầy đủ công ty, lịch sử hình thành, sứ mệnh để ứng viên hiểu rõ về công ty, tăng sự uy tín.
- Ghi rõ về vị trí ứng tuyển, chức năng và trách nhiệm chính trong công việc
- Quyền lợi: chính sách đãi ngộ, lương thưởng, cơ hội thăng tiến trong môi trường làm việc

❖ **Các hình thức thông báo tuyển dụng:**

- Thông báo qua các trang tuyển dụng: timviecnhanh.vn, TopCV,...
- Gửi thông báo đến một số trường cao đẳng, đại học, trung tâm đào tạo nghề,...
- Thông báo trên mạng, phương tiện truyền thông,...

1.2.3 Thu nhận và xử lý hồ sơ

Nhà tuyển dụng sẽ chọn lọc hồ sơ đạt chuẩn của các ứng viên đồng thời loại bỏ những ứng viên chưa đạt yêu cầu hoặc không phù hợp với vị trí ứng tuyển. Nhà tuyển dụng dựa vào một số loại giấy tờ sau để đánh giá ứng viên:

- + Đơn xin tuyển dụng
- + Bản khai lý lịch có chứng nhận của ủy ban nhân dân xã, phường
- + Giấy chứng nhận sức khỏe do bác sĩ cơ quan y tế có thẩm quyền
- + Một số giấy chứng chỉ liên quan đến vị trí làm việc, kinh nghiệm công tác, bằng tốt nghiệp trình độ chuyên môn và một số kỹ năng cần thiết.

Việc nghiên cứu hồ sơ là bước cực kỳ quan trọng nhằm đánh giá năng lực cũng như có cái nhìn tổng quát về lý lịch của ứng viên và loại bỏ chính xác ứng viên không đáp ứng yêu cầu cơ bản của doanh nghiệp. Bộ phận nhân sự sẽ chịu trách nhiệm việc đánh giá và chuẩn bị báo cáo các ứng viên dựa trên kết quả điều tra và nghiên cứu. Từ đó, ra quyết định lên danh sách ứng viên trúng tuyển.

1.2.4 Tổ chức thi tuyển

Mục đích của việc tổ chức thi tuyển nhằm lựa chọn ứng viên xuất sắc nhất để đảm nhận công việc một cách tốt nhất. Qua đó, nhà tuyển dụng sẽ trực tiếp quan sát ứng viên như: cách trả lời câu hỏi, khả năng giao tiếp, diễn đạt, ứng viên có thật sự hiểu biết về lĩnh vực ứng tuyển. Các ứng viên có thể thi tuyển bằng hình thức thi viết, thi vấn đáp hoặc kết hợp cả hai nội dung.

Thi viết được áp dụng chủ yếu để đánh giá trình độ ứng viên qua một số lĩnh vực như: ngoại ngữ, pháp luật, kiến thức xã hội. Hình thức thi viết có thể bằng hình thức tự luận hoặc trắc nghiệm.

Thi vấn đáp được tổ chức thông qua việc phỏng vấn trực tiếp tới các ứng viên. Đây là cơ hội cho doanh nghiệp và ứng viên gặp gỡ và trao đổi tìm hiểu thêm về nhau. Qua đó, nhà tuyển dụng sẽ trực tiếp đánh giá ứng viên có đủ kiến thức, trình độ và thái độ so với yêu cầu công việc không. Trong quá trình phỏng vấn, nhà quản trị cần chú ý tới một số điểm sau:

- Nội dung phỏng vấn phải được hoạch định trước và phải chủ động linh hoạt thay đổi nội dung để phù hợp với ứng viên
- Không nên đặt ra những câu hỏi đóng để ứng viên trả lời “có” hoặc “không”, thay vào đó là những câu hỏi mở, gợi ý trả lời. Nhằm khai thác nhiều thông tin hơn từ các ứng viên
- Tôn trọng và chú ý lắng nghe, ghi chú những thông tin nổi bật của ứng viên
- Đặt những tình huống bất ngờ, tạo cơ hội cho ứng viên phản biện và tranh luận.
- Chú ý ưu điểm và nhược điểm của các ứng viên

Một cuộc phỏng vấn thành công chính là tạo điều kiện cho ứng viên trả lời các câu hỏi một cách thoải mái và trung thực về bản thân, các kỹ năng và kiến thức mà họ có. Chú ý lắng nghe và linh hoạt nắm bắt tâm tư nguyện vọng của ứng viên. Đặt những câu hỏi hợp lý và đúng tình huống sẽ góp phần tạo kết quả như mong đợi.

1.2.5 Đánh giá ứng viên

Người lao động trong doanh nghiệp phải có đầy đủ các điều kiện về chuyên môn, kỹ năng, đạo đức, lý tưởng và thể lực để đánh giá và chọn lọc ra ứng viên tài năng, giúp ích cho doanh nghiệp.

Thông qua kết quả quá trình thi tuyển của các ứng viên về chuyên môn nghề nghiệp thì thể lực cũng là một trong những yếu tố quan trọng vì nó giúp cho họ làm việc có hiệu quả, một sức khỏe tốt sẽ tạo kết quả công việc tốt. Chính vì vậy buộc phải có cuộc kiểm tra sức khỏe để phù hợp với tiêu chí tuyển dụng.

Một ứng viên tiềm năng không chỉ ở kinh nghiệm, trình độ làm việc mà còn phải đảm bảo sức khỏe để có thể đảm nhận công việc được giao. Vì vậy, doanh nghiệp phải tiến hành kiểm tra sức khỏe ngay từ đầu và hồ sơ xin việc buộc phải có giấy khám sức khỏe tổng quát.

Trong quá trình thi tuyển, có rất nhiều nguồn thông tin đến từ các ứng viên. Để nhà tuyển dụng dễ dàng so sánh và lựa chọn có thể sử dụng một số tiêu thức như sau:

Tiêu thức 1: Trình độ học vấn

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
- Trình độ ngoại ngữ

Tiêu thức 2: Kinh nghiệm nghề nghiệp

- Thâm niên công tác

Tiêu thức 3: Kỹ năng ứng xử

- Trả lời những vấn đề về kiến thức chuyên môn
- Trả lời những vấn đề kiến thức xã hội

Tiêu thức 4: Động cơ thúc đẩy

- Vì sao họ lại từ bỏ công việc hiện tại, công việc cũ?
- Vì sao họ biết đến và chọn công ty?
- Điều họ mong muốn trong công việc ứng tuyển? Nơi làm việc

Việc đánh giá ứng viên phải dựa trên sự xem xét, chi tiết của các tiêu thức một cách cụ thể và rõ ràng sau đó cho điểm từng tiêu thức. Tổng số điểm của các ứng viên sẽ được nhà tuyển dụng đánh giá và quyết định lựa chọn ứng viên sáng giá dựa trên cơ sở phân tích khoa học.

1.2.6 Ra quyết định tuyển dụng

Việc ra quyết định tuyển dụng chính là một bước xác định có lựa chọn ứng viên hay ra quyết định loại bỏ. Nhà tuyển dụng thường quan tâm đến khả năng ứng viên làm được gì cho doanh nghiệp và làm như thế nào. Khả năng của ứng viên được thể hiện qua (kiến thức, kỹ năng và thái độ) và yếu tố ảnh hưởng đến khả năng muốn làm việc (chế độ lương thưởng, chính sách đãi ngộ, môi trường làm việc). Hai yếu tố này quyết định đến trực tiếp kết quả làm việc của nhân viên.

Nội dung quyết định tuyển dụng bao gồm:

- Thời gian, địa điểm làm việc, chức vụ
- Chế độ làm việc, ngày nghỉ phép trong năm

- Điều kiện và an toàn làm việc
- Quyền lợi của người lao động
- Thời hạn tuyển dụng
- Hợp đồng lao động

1.2.7 Hội nhập nhân viên mới

Việc hội nhập nhân viên mới giúp rút ngắn khoảng cách nhân sự mới với các cấp quản lý và mọi người trong công ty. Đó là chương trình giới thiệu những gì liên quan đến tổ chức như: chính sách, điều lệ, lương thưởng, Giúp nhân sự mới gắn kết và hiểu rõ hơn về các thông tin tránh lạc lõng và sai sót khi bắt đầu công việc.

Nhân viên sẽ được trải qua hai chương trình hội nhập:

❖ Hội nhập với doanh nghiệp:

Trước khi bước vào môi trường làm việc mới, nhân viên mới sẽ được doanh nghiệp hướng dẫn chi tiết công việc phải làm cũng như giới thiệu tổng quát về doanh nghiệp cho nhân viên mới như: lịch sử hình thành, sứ mệnh, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, các giá trị văn hóa khác, một số chính sách và nội quy chung, kỷ luật lao động.

❖ Hội nhập với công việc:

Tâm lý của nhân viên mới cảm thấy lo lắng và hồi hộp khi chưa bắt nhịp với công việc mới, môi trường làm việc còn quá xa lạ. Do đó, sự quan tâm giúp đỡ của người phụ trách và đồng nghiệp với nhân sự mới là điều rất cần thiết. Giúp rút ngắn thời gian thích nghi với môi trường làm việc mới.

Từ đó, doanh nghiệp có thể xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nhân viên nhằm giúp nhân sự có những kiến thức chuyên môn và sáng tạo trong công việc.

1.3 Các nguồn và phương pháp tuyển dụng

1.3.1 Nguồn ứng viên từ trong nội bộ doanh nghiệp

Là những người đang làm việc trong tổ chức đó, tuyển nhân viên theo cách này thường được gọi là tuyển nhân viên hiện hành. (Nguyễn Hữu Thân, 2010)

❖ Phương pháp tuyển mộ

Đối với nguồn tuyển bên trong tổ chức, có thể áp dụng phương pháp niêm yết chỗ làm gọi tắt là niêm yết công việc còn trống. Bảng niêm yết này được dán ở nơi công khai để công nhân viên toàn công ty đều biết, trong bản niêm yết này thường nêu rõ chỗ làm đang còn trống, các thủ tục cần thiết để đăng ký, các điều kiện tiêu chuẩn cụ thể – kể cả tuổi tác lẫn sức khỏe, lương bổng và các quyền lợi khác. (Nguyễn Hữu Thân, 2010)

Ngoài ra, các nhà quản trị nhân sự có thể căn cứ vào thông tin đã được lập và lưu trong hồ sơ nhân sự của từng cá nhân để tuyển chọn người có khả năng. Các thông tin được sử dụng để làm căn cứ là: các kỹ năng hiện có, trình độ giáo dục và đào tạo, quá trình làm việc đã trải qua, kinh nghiệm nghề nghiệp và các yếu tố khác liên quan đến phẩm chất cá nhân của người lao động mà công việc cần. Doanh nghiệp cũng nên tổ chức thêm các cuộc trắc nghiệm và phỏng vấn để cho tuyển lựa chính xác hơn nếu sử dụng phương pháp này. (Nguyễn Hữu Thân, 2010)

1.3.2 Nguồn ứng viên từ bên ngoài doanh nghiệp

Đối tượng tuyển dụng là những người trong độ tuổi lao động và ngoài tổ chức đến xin việc, những người này bao gồm:

- Sinh viên tốt nghiệp các trường đại học, cao đẳng, trung học và dạy nghề;
- Những người đang trong thời gian thất nghiệp, bỏ việc cũ;
- Những người đang làm việc tại các tổ chức khác...

(Nguyễn Khoa Điềm và Nguyễn Quân Ngọc, 2007)

❖ Phương pháp tuyển mộ

Phương pháp thu hút nguồn tuyển mộ qua quảng cáo trên các phương tiện truyền thông như: các kênh của các đài truyền hình, đài phát thanh, trên các báo, tạp chí và các ấn phẩm khác. Quảng cáo là hình thức thu hút ứng viên rất hữu hiệu, đặc biệt là đối với các doanh nghiệp lớn. Để nâng cao chất lượng quảng cáo, doanh nghiệp nên chú ý lựa chọn kênh quảng cáo, thời điểm, tần suất xuất hiện quảng cáo và nội dung quảng cáo sao cho phù hợp. (Nguyễn Khoa Điềm và Nguyễn Quân Ngọc, 2007)

Phương pháp thu hút các ứng viên thông qua các trung tâm môi giới và giới thiệu việc làm. Đây là phương pháp thu hút thường được các doanh nghiệp hay tổ chức không có phòng nhân sự riêng lựa chọn áp dụng. Ở nước ta, các trung tâm dịch vụ lao động được thành lập đầu tiên để hỗ trợ cho bộ đội xuất ngũ, cho thanh niên có trình độ lành nghề thấp, sau đó mới được mở rộng cho các sinh viên tốt nghiệp. Hiện nay, tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm thông qua các trung tâm dịch vụ lao động cũng còn thấp. (Trần Kim Dung, 2015)

Phương pháp thu hút các ứng viên thông qua việc cử cán bộ của phòng Nhân sự tới tuyển mộ trực tiếp tại các trường đại học, cao đẳng, dạy nghề. Tại Việt Nam, hình thức này đang phổ biến và thường được gọi là *ngày hội việc làm*. (Nguyễn Hữu Thân, 2010)

Ngoài ra, các doanh nghiệp có thể tuyển ứng viên từ bên ngoài theo giới thiệu của chính nhân viên trong doanh nghiệp. Các nhân viên đang làm trong doanh nghiệp thường biết rõ bạn bè của mình đang cần một việc làm và họ thường giới thiệu cho công ty những người có khả năng và chất lượng. ((Nguyễn Hữu Thân, 2010)

Nhận sinh viên thực tập cũng là một hình thức tuyển mộ. Qua thời gian thực tập của sinh viên, công ty có thể xem xét và lựa chọn được sinh viên có khả năng và tư cách để nhận vào làm chính thức ở công ty. (Nguyễn Hữu Thân, 2010)

Đối với các ứng viên tự nguyện – những người tự ý tới văn phòng công ty để nộp đơn xin việc – công ty nên thiết lập một hệ thống hồ sơ các ứng viên này để khi cần thiết, công ty có thể mời họ làm việc. Loại hồ sơ như thế có thể tiết kiệm được tiền bạc và thời gian cho công ty khi đang gấp rút tìm người. (Nguyễn Hữu Thân, 2010)

1.4 Các yếu tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng

1.4.1 Các yếu tố bên trong nghiệp

Mục tiêu phát triển của doanh nghiệp: mọi hoạt động của doanh nghiệp nói chung cũng như công tác tuyển dụng nhân sự nói riêng thì nhà quản trị đều phải dựa vào chiến lược kinh doanh của công ty. Mỗi doanh nghiệp đều có sứ mệnh và mục tiêu riêng. Do vậy tất cả mọi hoạt động của công ty đều nhắm tới chiến lược chung này. Để có thể thực hiện tốt mục tiêu chung thì tất cả các bộ phận, cơ cấu nhân sự phải thật rõ ràng, cụ thể và phù hợp với quy mô của tổ chức. Chính vì vậy, công tác tuyển dụng nhân sự cũng phải phụ thuộc vào từng bộ phận, mục tiêu mà thực hiện đúng với chiến lược của công ty.

Hình ảnh uy tín của doanh nghiệp: một công ty có uy tín và cũng như chứng tỏ vị thế của mình trên thị trường đồng nghĩa với việc công ty đang sở hữu một lực lượng lao động chất lượng và có trình độ cao, cũng như tạo sức hút với các ứng viên tiềm năng có năng lực giỏi. Người lao động luôn muốn được làm việc tại công ty có cơ hội thăng tiến rõ ràng và giúp họ phát triển tài năng của mình (Đoàn, Nhu cầu tuyển dụng nhân lực của các khu công nghiệp tại thành phố Hồ Chí Minh, 2011)

Khả năng tài chính của doanh nghiệp: tài chính là yếu tố quan trọng đối với công tác tuyển dụng nhân sự của công ty, vì liên quan đến chi phí tuyển dụng. Việc bỏ ra chi phí càng cao đồng nghĩa với việc sẽ tìm kiếm được nguồn nhân sự “đầu vào” chất lượng và có trình độ cao, đạt hiệu quả và ngược lại. (Đoàn Gia Dũng, 2011)

Nhu cầu của bộ phận nhân sự: tùy thuộc vào nhu cầu nhân sự của từng bộ phận, khối lượng công việc, tùy thuộc vào giai đoạn hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp mà mỗi bộ phận sẽ có những nhu cầu tuyển dụng nhân sự khác nhau.

Điều này cũng ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty. (Đoàn Gia Dũng, 2011)

1.4.2 Các yếu tố bên ngoài doanh nghiệp

Yếu tố kinh tế - chính trị: một quốc gia tình hình kinh tế ổn định sẽ là điều kiện phát triển bền vững. Điều này giúp cho thu nhập người dân lao động được cải thiện, nâng cao đời sống về vật chất lẫn linh thần, đây là điều kiện giúp doanh nghiệp mở rộng quy mô. Điều này đòi hỏi doanh nghiệp phải tuyển dụng thêm lao động mới. (Đoàn Gia Dũng, 2011)

Yếu tố văn hóa – xã hội: ảnh hưởng rất lớn đến hoạt động quản trị nhân sự cũng như việc thực hiện công tác tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp. Yếu tố văn hóa – xã hội ổn định và phát triển điều này giúp phẩm chất và ý thức của con người được nâng cao hơn. Vì vậy, đây là điều kiện thuận lợi giúp nhà tuyển dụng tìm kiếm được ứng viên chất lượng và có tài. (Đoàn Gia Dũng, 2011)

Hệ thống pháp luật và các chính sách quy định của nhà nước về công tác tuyển dụng: mỗi doanh nghiệp sẽ có nhiều phương pháp tuyển dụng khác nhau để thu hút các ứng viên tham gia tuyển dụng. Nhưng với bất kỳ phương pháp cũng phải tuân thủ và chấp hành đúng quy định của luật lao động. Do vậy, các chính sách của Nhà nước cũng ảnh hưởng khá lớn đến công tác tuyển dụng. Vì vậy, doanh nghiệp phải nghiêm túc chấp hành các quy định, chính sách, đối tượng ưu tiên trong quá trình tuyển dụng. (Đoàn Gia Dũng, 2011)

Môi trường cạnh tranh của doanh nghiệp: cạnh tranh là yếu tố ảnh hưởng rất lớn đến công tác tuyển dụng cũng như việc tìm kiếm các ứng viên sẽ trở nên khó khăn hơn. Nếu doanh nghiệp có sức cạnh tranh kém trên thị trường điều này sẽ làm giảm khả năng thu hút các ứng viên tiềm năng và ngược lại doanh nghiệp có sức cạnh tranh tốt thì sẽ dễ dàng tuyển dụng hơn, thu hút các ứng viên sáng và có năng lực cao. Vì vậy, doanh nghiệp cần phải đa dạng về hình thức và phương pháp tuyển dụng. (Đoàn Gia Dũng, 2011)

Trình độ khoa học – kỹ thuật: trong thời đại công nghệ bùng nổ như hiện nay. Một doanh nghiệp muốn phát triển lâu dài và hoạt động kinh doanh hiệu quả đòi hỏi phải có sự cải tiến và nâng cao trang thiết bị máy móc. Điều này cũng làm ảnh hưởng khá lớn đến công tác tuyển dụng nhân sự, đòi hỏi chất lượng nhân sự

phải có trình độ cao cũng như khả năng nhạy bén về công nghệ mới và việc tuyển dụng những người nhân sự này không dễ dàng và rất khó tìm kiếm. (Đoàn Gia Dũng, 2011)

1.5 Kết luận

Qua phân tích trên cho thấy được công tác tuyển dụng nhân sự thật sự quan trọng và cần thiết cho một tổ chức về có thể phát triển và tồn tại. Nhân sự là yếu tố cực cần thiết vì nhân sự là then chốt tạo ra kết quả hoạt động kinh doanh. Một quy trình tuyển dụng hiệu quả và tuyển dụng tốt sẽ cung cấp cho doanh nghiệp một đội ngũ nhân viên có tài năng, chuyên nghiệp và sáng tạo trong công việc. Dễ dàng nắm bắt công việc giúp doanh nghiệp thực hiện tốt mục tiêu, chiến lược kinh doanh của mình. Mặt khác, tuyển dụng nhân sự chính là khâu đầu tiên trong việc quản trị nhân sự. Chính vì vậy, cần xây dựng quy trình một cách hoàn thiện để có thể thực hiện tốt hơn trong khâu tiếp theo.

Doanh nghiệp cần đưa ra quy trình tuyển dụng đơn giản và hiệu quả, ngoài thu hút nhân tài cho công ty. Không phải công ty nào cũng thực hiện đầy đủ các bước trong quy trình tuyển dụng. Do vậy, công ty cần điều chỉnh linh hoạt và phù hợp với chiến lược của mình để có thể tiết kiệm được thời gian cũng như kinh phí trong quá trình tuyển dụng.

CHƯƠNG 2: PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH MTV G.A GIA LONG PHÁT

2.1 Khái quát về doanh nghiệp

2.1.1 Tổng quan về công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

- Tên đầy đủ: Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên G.A Gia Long Phát.
- Tên viết tắt: G.A Gia Long Phát Company Limited.
- Đại diện pháp lý: Ông Nguyễn Văn Lanh.
- Địa chỉ: Số 68 Hồng Hà, phường 2, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Số điện thoại: 08 3960 5025.
- Websites: <https://www.dai-ichi-life.com.vn>
- Mã số thuế: 0312210884.
- Lĩnh vực hoạt động: 66220 – Hoạt động của đại lý và môi giới bảo hiểm. Chi tiết: hoạt động của đại lý bảo hiểm.
- Logo công ty: giống với Tổng Công ty Dai-ichi Việt Nam.
- Hình ảnh trụ sở của công ty TNHH G.A Gia Long Phát

Hình 2. 1 Logo công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát



(Nguồn công ty Daiichi Life)

Hình 2. 2 Trụ sở công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát



(Nguồn: Sinh viên thực tập)

2.1.2 Quá trình hình thành và phát triển

- Là thành viên của Tập đoàn Dai-ichi Life Holdings, Công ty Bảo hiểm Nhân thọ Dai-ichi Việt Nam (Dai-ichi Life Việt Nam) được thành lập vào tháng 1/2007. Đây là thị trường nước ngoài đầu tiên mà Tập đoàn Dai-ichi Life Holdings có công ty bảo hiểm nhân thọ sở hữu 100% vốn.
- Chỉ sau hơn 10 năm hoạt động, Dai-ichi Life Việt Nam đã xây dựng nền tảng vững chắc và giữ vững vị thế là một trong 4 công ty bảo hiểm nhân thọ hàng đầu tại Việt Nam về tổng doanh thu phí bảo hiểm, phục vụ gần 1,6 triệu khách hàng thông qua đội ngũ hơn 900 nhân viên và 60.000 tư vấn tài chính chuyên nghiệp. Dai-ichi Life Việt Nam tự hào giữ vị trí thứ 3 về mạng lưới phục vụ khách hàng với hệ thống gần 200 văn phòng và tổng đại lý rộng khắp toàn quốc (tính đến ngày 31/12/2016).

- Trong đó Công ty TNHH MTV G.A Minh Long Phát là một trong những Công ty văn phòng Tổng đại lý BHNT của Công ty BHNT Dai-ichi Life Việt Nam.
- Công ty đi vào hoạt động vào ngày 03-04-2013 với văn phòng tại địa chỉ số 637 Hồng Bàng, Phường 6, Quận 6 nên công ty còn có tên gọi khác là G.A Quận 6.
- Tuy nhiên, hiện nay công ty đã dời về địa chỉ 68 Hồng Hà, phường 2, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh và đây cũng là địa chỉ liên hệ chính thức của công ty.

❖ Ý nghĩa thương hiệu Dai-ichi Life



Với phương châm “Khách hàng là trên hết”, Dai-ichi Life Việt Nam liên tục đổi mới, sáng tạo nhằm đa dạng hóa và hoàn thiện chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao trải nghiệm khách hàng, hướng đến đến mục tiêu trở thành công ty BHNT tốt nhất. Với từ “Life” trong logo đã nhấn mạnh điều công ty muốn mang lại những trải nghiệm và chất lượng cuộc sống tốt nhất với khách hàng. Cuộc sống hạnh phúc an toàn và khỏe mạnh.

Ông *Trần Đình Quân*, Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc Dai-ichi Life Việt Nam chia sẻ: "Hướng đi tốt nhất", Dai-ichi Life Việt Nam sẽ tiếp tục chiến lược phát triển bền vững, bảo đảm hài hòa giữa tăng trưởng kinh doanh và trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp. Chúng tôi luôn xem khách hàng là trọng tâm trong mọi hoạt động và lấy sự hài lòng của khách hàng làm thước đo thành công".

Sự tử tế, tận tâm, tinh thần “vì con người” chính là những yếu tố cốt lõi của văn hóa doanh nghiệp Nhật Bản mà thương hiệu Dai-ichi Life Việt Nam muốn khắc sâu vào tâm trí của khách hàng”.

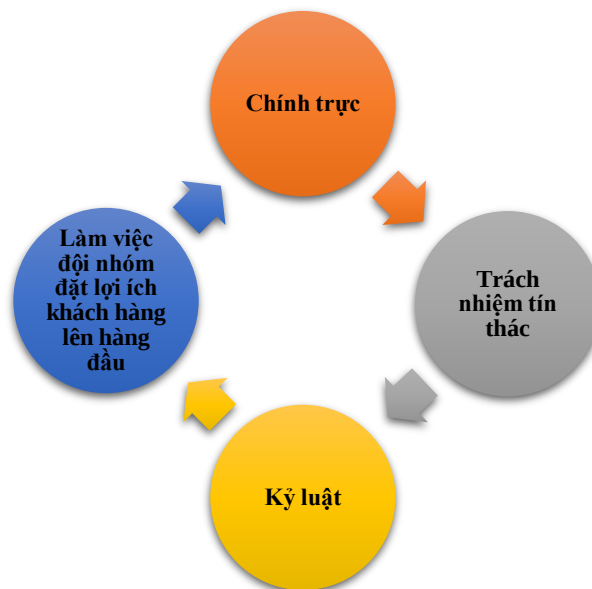
2.1.3 Tầm nhìn và sứ mạng

Tầm nhìn: Mục tiêu đến năm 2023, chúng tôi nhận được vốn ủy thác từ nhóm khách hàng đa dạng và hoạt động theo tiêu chuẩn toàn cầu.

Sứ mệnh: Cung cấp cho các khách hàng các giải pháp đầu tư có giá trị bền vững lâu dài và lợi nhuận đầu tư "tối ưu" được điều chỉnh theo rủi ro và các sản phẩm đầu tư cao cấp nhằm "tạo ra của cải" cho khách hàng.

2.1.4 Giá trị cốt lõi

Biểu đồ 2. 1 Giá trị cốt lõi Dai-ichi Life

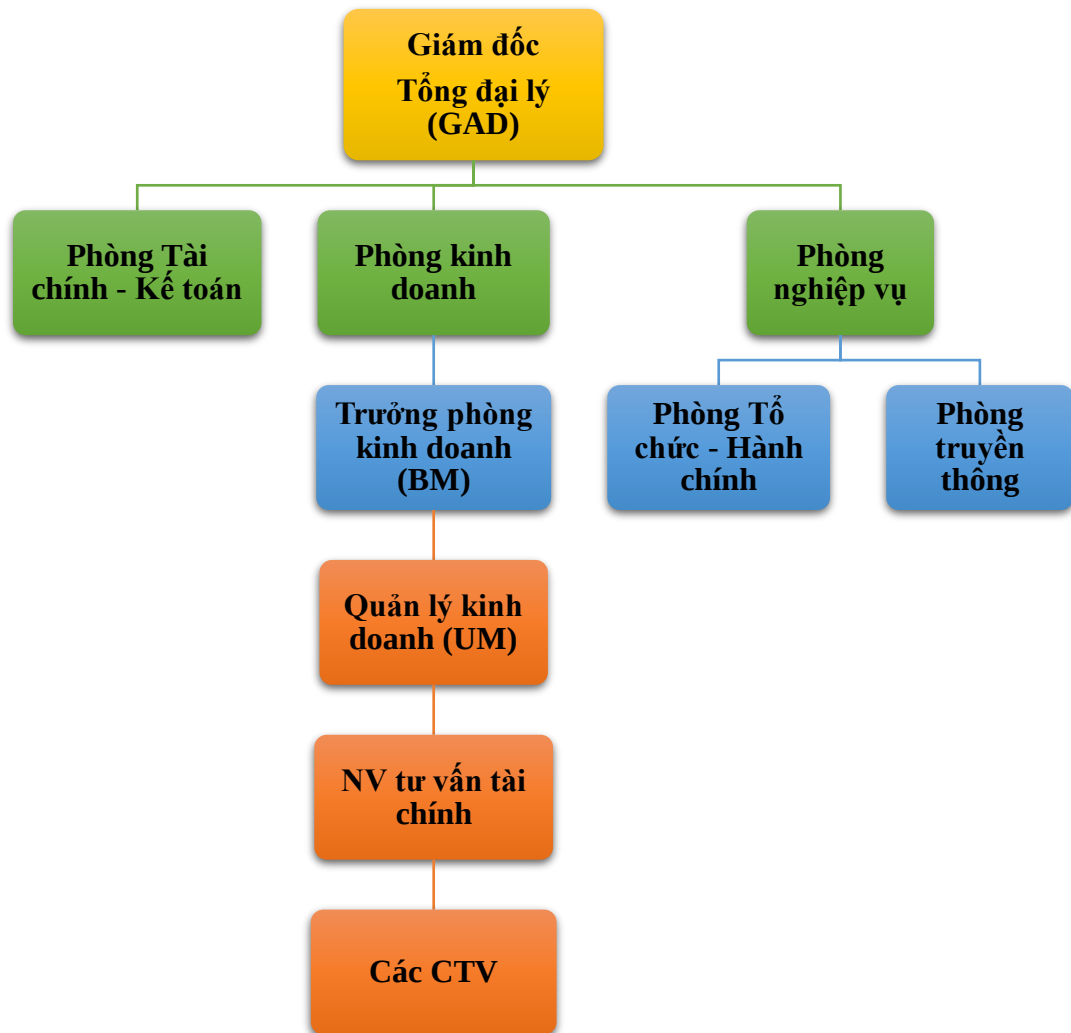


(Nguồn: Tổng công ty Dai-ichi Life)

Là công ty cung cấp các giải pháp đầu tư đa dạng và hiệu quả, chúng tôi tin rằng các giá trị mà chúng tôi theo đuổi gồm Chính trực, Minh bạch, Trách nhiệm tín thác, Kỷ luật và Làm việc đội nhóm sẽ luôn đặt lợi ích của các khách hàng lên hàng đầu.

2.1.5 Cơ cấu tổ chức của công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

Sơ đồ 2. 1 Cơ cấu tổ chức công ty TNHH MVT G.A Gia Long Phát



(Nguồn: Phòng kinh doanh công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát)

2.1.6 Chức năng của các bộ phận của công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

a) Giám đốc Tổng đại lý:

– Chức năng:

- + Chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động kinh doanh cũng như kết quả của các hoạt động ở Công ty TNHH MTV G.A Minh Long Phát.
- + Chịu trách nhiệm đưa ra các chiến lược kinh doanh cho công ty, từ chiến lược ngắn hạn tới chiến lược dài hạn.

- + Quyết định về đường lối phát triển của công ty trong những năm sắp tới.
- **Nhiệm vụ:**
- + Quản lý toàn bộ công ty mà trước hết là quản lý và sử dụng vốn.
- + Xây dựng và thực thi các chiến lược nhằm thúc đẩy sự phát triển và gia tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp hiệu quả. Các chiến lược này có thể là về các phương án đầu tư, kế hoạch kinh doanh, kế hoạch phát triển sản phẩm, kế hoạch xây dựng thương hiệu,...
- + Phụ trách công tác tổ chức hành chính tổng hợp của doanh nghiệp sao cho phù hợp nhất với tình hình hiện tại của công ty.
- + Xây dựng và duy trì các mối quan hệ hợp tác trong và ngoài công ty: kết nối, thu hút và giữ chân nhân viên trong công ty và duy trì mối quan hệ hợp tác bền vững với các đối tác.

b) Phòng tài chính – kế toán

- **Chức năng:**
- + Hoạch toán kế kịp thời, đầy đủ toàn bộ tài sản, vốn chủ sở hữu, nợ phải trả; các hoạt động thu, chi tài chính và kết quả kinh doanh theo quy định nội bộ của công ty, đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động kinh doanh.
- + Lập kế hoạch kinh doanh và kế hoạch tài chính của đơn vị.
- + Tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị và thực hiện kiểm tra, giám sát việc quản lý và chấp hành chế độ tài chính – kế toán của Nhà nước và nội bộ tại đơn vị.
- **Nhiệm vụ:**
- + Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị một cách kịp thời, đầy đủ đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động kinh doanh. Nhìn chung là có các nghiệp vụ liên quan đến:
 - Thực hiện kế toán vốn bằng tiền
 - Thực hiện kế toán tài sản cố định, nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ
 - Thực hiện kế toán công nợ
 - Thực hiện kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính
 - Thực hiện kế toán chi phí
- Lập ngân sách và đưa ra dự báo tài chính cho doanh nghiệp

- Tư vấn và tìm kiếm nguồn tài chính dài hạn cho doanh nghiệp
- Quản lý nghĩa vụ thuế
- Phân tích và lập báo cáo tài chính
- Hỗ trợ nhà quản lý đưa ra các quyết định chiến lược

b) Phòng nghiệp vụ: bao gồm phòng Tổ chức – Hành chính và phòng Truyền thông

 Phòng Tổ chức – Hành chính

– **Chức năng:**

- + Tuyển dụng nhân sự: tìm kiếm và lựa chọn nhân sự phù hợp để thực hiện các mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp, đảm bảo đủ số lượng nhân sự cần thiết cho doanh nghiệp hoạt động.
- + Đào tạo: tổ chức các chương trình đào tạo, học sản phẩm ngắn hạn cho nhân viên nhằm nâng cao nghiệp vụ, kỹ năng cần thiết phục vụ cho công việc.
- + Quản lý: xây dựng hệ thống về các quy định và tiêu chuẩn để quản lý công việc của toàn bộ nhân viên trong công ty và tiến hành đánh giá hiệu quả làm việc định kỳ theo tháng/quý/năm cho nhân viên công ty để đưa ra các quyết định khen thưởng để thúc đẩy tinh thần làm việc của họ.

– **Nhiệm vụ:**

- + Lên kế hoạch và thực hiện việc tuyển dụng nhân sự cho công ty, xây dựng các chiến lược để thu hút nhân tài, đào tạo, duy trì và phát triển chất lượng nguồn nhân lực,
- + Quản lý các thông tin, hồ sơ của nhân viên trong công ty.
- + Đào tạo và phát triển nhân sự: tạo cho nhân viên cơ hội học tập để cải thiện và nâng cao năng lực làm việc của họ. Đồng thời giúp họ phát triển trình độ và kỹ năng để thực hiện các công việc phức tạp hơn trong tương lai.
- + Duy trì quản lý hoạt động của nguồn nhân lực: phối hợp với các bộ phận khác trong việc tiến hành việc triển khai, sắp xếp điều động nhân sự sao cho hợp lý để hoàn thành các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp. Đồng thời còn hướng dẫn, phổ biến các chính sách nhân sự cho các bộ phận và nhân viên trong công ty, chịu trách nhiệm kiểm soát, đôn đốc mọi người thực hiện.

Phòng truyền thông:

– Chức năng:

- + Xây dựng các mối quan hệ với khách hàng, giải đáp các thắc mắc của họ.
- + Đảm nhiệm về mặt hình ảnh của công ty trước công chúng, xây dựng và quản lý mối liên hệ với báo chí và thông cũng như các bên liên quan.
- + Quản lý các hoạt động truyền thông trong nội bộ công ty.

– Nhiệm vụ:

- + Lên nội dung, phát hành các thông tin, tin tức, thông điệp, lời nhắn dành riêng cho từng đối tác, khách hàng đang quan tâm đến sản phẩm và giá trị mà công ty mang lại.
- + Tạo dựng niềm tin, độ nhận biết của khách hàng đối với thương hiệu; tư vấn hỗ trợ công ty khi gặp rắc rối với giới truyền thông.
- + Thông báo về các tin tức của công ty, cũng như quyền lợi và cơ hội tham gia các khóa đào tạo đến toàn bộ nhân viên.

c) Phòng kinh doanh :

– Chức năng:

- + Tham mưu, đưa ra ý kiến, đề xuất cho Giám đốc của công ty về các vấn đề liên quan đến hoạt động phân phối sản phẩm, dịch vụ của công ty ra thị trường một cách hiệu quả và nhanh chóng nhất.
- + Hướng dẫn, chỉ đạo các hoạt động nghiên cứu và phát triển các loại sản phẩm, dịch vụ mới hoặc nghiên cứu cải tiến các sản phẩm, dịch vụ đã có để đáp ứng nhu cầu của khách hàng, góp phần mở rộng và phát triển thị trường mục tiêu cho doanh nghiệp.
- + Xây dựng và phát triển nguồn khách hàng cho công ty: tìm kiếm, phát triển nguồn khách hàng tiềm năng cho công ty. Đồng thời duy trì và phát triển mối quan hệ với khách hàng hiện có.
- + Theo dõi, kiểm soát và báo cáo: Lập báo cáo theo định kỳ đúng với quy định của doanh nghiệp. Báo cáo cần thể hiện tất cả các hoạt động kinh doanh của công ty cũng như thể hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao của phòng kinh doanh.

– **Nhiệm vụ:**

- + Nghiên cứu và triển khai thực hiện việc tiếp cận thị trường mục tiêu và khách hàng.
- + Lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động kinh doanh cũng như tính toán và lập báo cáo về giá thành sản phẩm, dịch vụ, để có căn cứ ký hợp đồng với khách hàng.
- + Quản lý đội ngũ nhân viên kinh doanh đạt các mục tiêu doanh số.
- + Xây dựng, triển khai các chiến lược kinh doanh.
- + Xây dựng, phát triển và duy trì các mối quan hệ khách hàng bền chặt. Tìm kiếm, kết nối và phát triển mạng lưới khách hàng mục tiêu cho công ty. Duy trì và chăm sóc các khách hàng hiện tại của công ty.
- + Xây dựng tối ưu quy trình bán hàng.
- + Tiến hành các hoạt động tư vấn tài chính, bao gồm dòng tiền, cấu trúc tài chính, kiểm soát chi phí, công nghệ thông tin, quản trị cũng như các vấn đề tài chính khác.
- + Lập các báo cáo về các kết quả kinh doanh về doanh thu và chi phí, đưa ra các dự báo với cấp trên.
- + Xác định thị trường tiềm năng, phân tích các biến động thị trường và cập nhật tình hình của các khối cạnh tranh cùng ngành

2.1.7 Thực trạng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

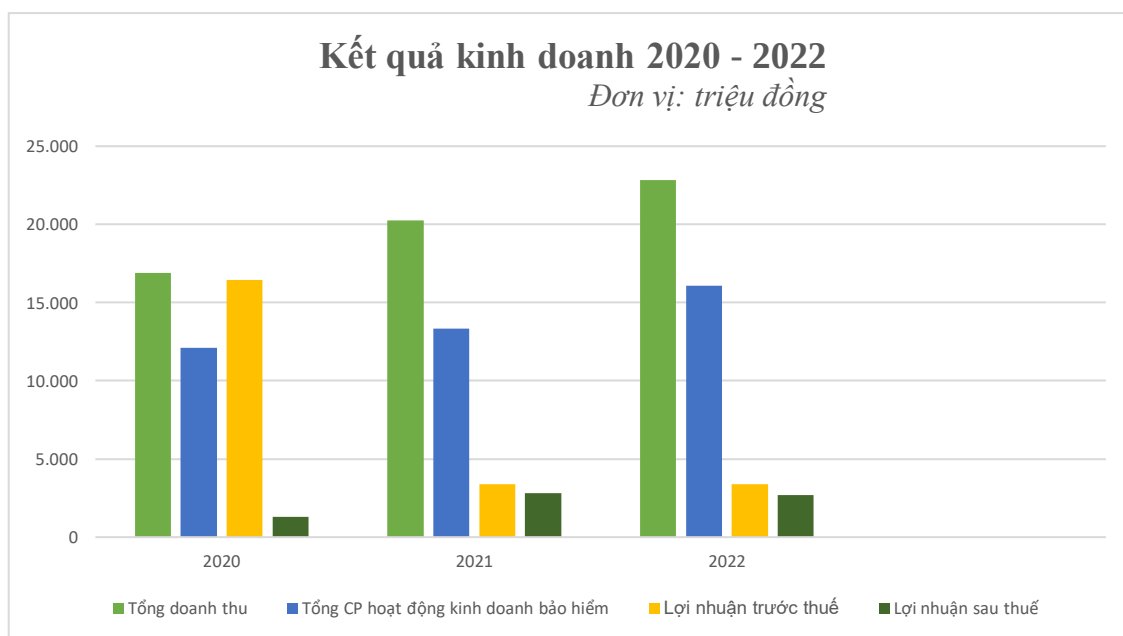
Bảng 2. 1 Kết quả hoạt động kinh doanh của công ty TNHH MTV Gia Long Phát năm 2020 - 2022

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	2020	2021	2022
1	Tổng doanh thu	16.890	20.245	22.852
2	CP từ hoạt động kinh doanh bảo hiểm	12.098	13.334	16.096
3	Lợi nhuận trước thuế	1.643	3.558	3.374
4	Lợi nhuận sau thuế	1.314	2.830	2.710

(Nguồn: Phòng tài chính – kế toán công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát)

Biểu đồ 2. 2 Biểu đồ kết quả hoạt động kinh doanh công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát



(Nguồn: Phòng tài chính – kế toán công ty TNHH MTV G.A Gia Long)

Qua bảng kết quả hoạt động kinh doanh của công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát trong 3 năm 2020 – 2022, ta thấy:

Năm 2020, tình hình hoạt động kinh doanh gặp nhiều khó khăn và không ổn định. Ở giai đoạn này, công ty bị ảnh hưởng dịch Covid 19, làm cho tình hình hoạt động kinh doanh trở nên khó khăn. Doanh thu năm 2020 chỉ đạt 16.890 triệu đồng, thấp nhất trong 3 năm. Ngoài ra, công ty chi khá mạnh tay về chi phí hoạt động kinh doanh bảo hiểm cụ thể 12.098 triệu đồng. Điều này đã làm giảm lợi nhuận của công ty xuống khá thấp chỉ còn 1.314 triệu đồng.

Năm 2021, đây có thể coi là một năm khó khăn không chỉ ngành bảo hiểm mà còn ảnh hưởng hầu hết các ngành tại thị trường Việt Nam. Tuy nhiên, với ngành bảo hiểm lại là một cơ hội hiếm có cho công ty, công ty dần đã làm quen với tình hình kinh tế chung bị ảnh hưởng bởi dịch Covid. Điều này như một ván cờ lật ngửa. Cụ thể, doanh thu của công ty đã tăng vượt bậc so với năm 2020, doanh thu đạt 20.245 triệu đồng (tăng 16,5% so với năm ngoái). Với năm 2021, công ty chi khá mạnh cho một số hoạt động từ thiện và một số chương trình từ thiện phòng chống dịch,... Do đó, doanh thu bị thâm hụt nặng nề, chỉ còn 2.830 triệu đồng, tuy nhiên đây vẫn là dấu hiệu tốt cho tình hình hoạt động kinh doanh, cụ thể tăng 53,5% so với cùng kỳ năm trước.

Năm 2022, doanh thu đạt 22.852 triệu đồng, cao nhất trong 3 năm (tăng 11% so với năm 2021). Dựa vào doanh thu có thể thấy vị thế của công ty đang nhận được sự tin tưởng từ khách hàng và công ty xây dựng chiến lược đúng đắn. Chi phí cho hoạt động kinh doanh của công ty năm 2022 tương đối lớn, 16.096 triệu đồng (tăng 17% so với năm 2021). Chi phí đầu tư vào các khoản: marketing, event và tổ chức một số chương trình từ thiện nhằm tìm kiếm khách hàng tiềm năng. Đầu tư để mở rộng thị trường hoạt động kinh doanh. Do đó, lợi nhuận sau thuế của công ty khá thấp chỉ còn 2.710 triệu đồng (giảm 4,4% so với năm 2021)

Nhìn chung, thực trạng hoạt động kinh doanh từ năm 2020 – 2022 của công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát tương đối ổn định và phát triển, doanh thu tăng đều qua các năm. Tuy nhiên, công ty còn chi khá nhiều vào các hoạt động kinh

doanh. Do đó, lợi nhuận sau thuế của công ty còn khá thấp. Nhưng đây vẫn là con số cho thấy thực trạng kinh doanh ổn định.

2.2 Tình hình cơ cấu nguồn nhân lực

2.2.1 Cơ cấu nhân sự theo giới tính

**Bảng 2. 2 Cơ cấu lao động theo mức độ đào tạo của công ty TNHH MTV
G.A Gia Long Phát**

Chỉ tiêu	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)
Nam	21	40	23	44	28	47
Nữ	32	60	29	56	31	53
Tổng	53	100	52	100	59	100

(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Dựa vào bảng cơ cấu lao động theo giới tính của công ty. Nhân sự giới tính nữ chiếm tỷ trọng cao hơn giới tính nam. Cụ thể:

- Năm 2020, tỷ trọng nữ chiếm 60%, giới tính nam chỉ chiếm 40%
- Năm 2021, tỷ trọng giới tính nữ chiếm 56%, giới tính nam chiếm 44%
- Năm 2022, tỷ trọng nữ chiếm 53%, giới tính nam chiếm 47%

Dựa vào tính chất công việc cũng như một số tiêu chuẩn trong ngành, đặc biệt ngành bảo hiểm nhân sự luôn đòi hỏi nhân viên phải có sự tỉ mỉ, linh hoạt và nhạy bén trong môi trường công sở, giao tiếp với khách hàng. Chính vì điều này, nhân sự giới tính nữ sẽ đảm nhiệm tốt vai trò và mang lại hiệu quả cao hơn so với nhân sự giới tính nam. Các công việc công ty chủ yếu liên quan đến tư vấn và khâu CSKH là chính. Do đó, công ty đặc biệt quan tâm đến tuyển chọn nhân sự nữ để thực hiện tốt công việc tốt hơn, lực lượng nhân sự nữ qua 3 năm giữ tỷ trọng cao trong công ty (chiếm hơn 50%), nhưng nhìn chung vẫn không có sự chênh lệch quá lớn về tỷ trọng giới tính trong công ty.

2.2.2 Cơ cấu nhân sự theo độ tuổi

**Bảng 2. 3 Cơ cấu lao động theo mức độ đào tạo của công ty TNHH MTV
G.A Gia Long Phát**

Nhóm tuổi lao động	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)
Dưới 30 tuổi	26	49	28	54	31	53
Từ 30 – 40 tuổi	17	32	15	29	16	27
Từ 40 – 50 tuổi	10	19	9	17	12	20
Tổng	53	100	52	100	59	100

(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Qua bảng 2.3, ta thấy số lượng lao động chia theo nhóm tuổi lao của công ty qua 3 năm từ 2020 đến năm 2022 có nhiều thay đổi đáng kể. Số lượng lao động ở độ tuổi dưới 30 chiếm cao nhất chiếm 49% năm 2020, 54% năm 2021 và 53% năm 2022. Tuy là lao động trẻ nhưng đây là lực lượng nòng cốt và tạo ra năng suất làm việc cao nhất. Với ngành bảo hiểm lại là một thế mạnh cho các bạn trẻ dễ dàng hòa nhập với ngành và tiếp thu kiến thức nhanh nhất, nắm bắt xu hướng cũng như các kỹ năng trong nghề. Số lượng nhân sự dưới 30 tuổi chứng tỏ công ty đang thu hút tốt nguồn lao động trẻ có tài.

Độ tuổi từ 30 – 40 trong công ty qua 3 năm không có nhiều sự biến động và giữ tỷ tròn khá đều, 32% năm 2020, 29% năm 2021 và 27% năm 2022. Tuy có sự suy giảm nhưng không đáng kể.

Độ tuổi từ 40 – 50 chiếm tỷ trọng ít nhất trong ty, đây là lực lượng lao động có dày dặn kinh nghiệm và tuổi nghề thâm niên cao, là người truyền đạt kinh nghiệm, kỹ năng cho các cấp nhân viên trong công ty. Và là người gắn bó lâu dài cũng như góp phần đưa chiến lược kinh doanh cho công ty.

2.2.3 Cơ cấu nhân sự theo trình độ chuyên môn

**Bảng 2. 4 Cơ cấu lao động theo mức độ đào tạo của công ty TNHH MTV
G.A Gia Long phát**

Mức độ đào tạo	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)
Đại học	21	40	18	35	19	32
Cao đẳng	19	36	23	44	27	46
Trung cấp	8	15	9	17	11	19
THPT	5	9	2	4	2	3
Tổng	53	100	52	100	59	100

(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Cơ cấu lao động theo mức độ đào tạo của công ty qua 3 năm. Số lượng lao động có trình độ từ THPT tới đại học có nhiều biến động. Tỷ trọng lao động có trình độ đại học giảm dần qua 3 năm, năm 2020 chiếm 40%, năm 2021 chiếm 35% và năm 2022 chiếm 32%. Tỷ trọng lao động đại học có xu hướng giảm nhưng chỉ ở mức nhỏ và không có nhiều biến động lớn đến cơ cấu lao động của công ty. Với tính chất công việc không đòi hỏi kiến thức, kỹ năng quá cao cũng như kinh nghiệm. Ngoài ra, công ty chưa có nhiều chính sách đãi ngộ và chính sách lương thưởng còn hạn chế. Do vậy, lượng lao động trình độ đại học chưa chiếm nhiều trong công ty.

Mặc dù vậy, trình độ lao động cao đẳng tăng mạnh qua 3 năm qua, năm 2020 chiếm 36%, năm 2021 chiếm 44% và năm 2022 chiếm đến 46%. Ngoài ra, tỷ trọng lao động bằng trung cấp cũng có chiều hướng tăng nhẹ, năm 2020 chiếm 15 %, năm 2021 chiếm 17%, năm 2022 chiếm 19%. Vì tính chất công việc không đòi hỏi kiến thức quá và nhiều kỹ năng. Phần lớn kỹ năng và kiến thức nghề sẽ được công ty đào tạo. Vị trí chiếm lớn lao động trong công ty: nhân viên CSKH, nhân viên tư vấn bảo hiểm.

Tỷ trọng lao động THPT chiếm rất ít trong công ty. Giảm dần qua 3 năm, đây được xem là một tín hiệu tốt đối với chất lượng lao động của công ty.

Tỷ trọng lao động trung cấp và THPT giảm trong 3 năm gần đây. Đây có thể xem là một tín hiệu tốt đối với chất lượng lao động của công ty ngày càng được nâng cao và có trình độ học vấn cao hơn. Cụ thể, năm 2020 chiếm 9%, năm 2021 chiếm 4% và năm 2022 chiếm 3% cho lực lượng lao động THPT. Công ty cũng khá chú trọng đến đánh giá cao thâm niên, sự gắn bó của nhân viên trong công ty trong các quyết định thăng chức đề bạt lên các vị trí quản lý, trưởng phòng nên trình độ người lao động sẽ dễ đảm bảo cho nhân viên thực hiện tốt các công việc sau khi đề bạt thăng chức.

2.3 Thực trạng công tác tuyển dụng nhân sự của công ty

2.3.1 Nguồn tuyển dụng và phương pháp tuyển dụng

Nguồn tuyển dụng

Các ứng viên công ty đều được tuyển dụng thông qua hai nguồn tuyển dụng chính: tuyển dụng bên ngoài và tuyển dụng bên trong công ty, cụ thể:

Bảng 2. 5 Đánh giá nguồn tuyển dụng nhân sự công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

Nguồn tuyển dụng	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Bên trong	8	40	4	36	15	42
Bên ngoài	12	60	6	54	21	58
Tổng	20	100	10	100	36	100

(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

a. Nguồn tuyển dụng bên trong công ty

Qua bảng 2.5, ta thấy nguồn nhân sự được tuyển từ nội bộ, bên trong doanh nghiệp là 8 người trên tổng số 20 người năm 2020, chiếm 40%, năm 2021 tuyển 4 người chiếm 36% và năm 2022 với 15 người chiếm 42%. Số người được tuyển từ nguồn nội bộ trong 3 năm chiếm tỷ trọng khá cao trong tổng số lao động tuyển

dụng công ty. Năm 2020 giảm 4 người so với năm 2021. Đến năm 2022 số lượng người tuyển chọn tăng mạnh 9 người so với năm 2021.

Dựa vào bảng đánh giá nguồn tuyển dụng nhân sự của công ty, nguồn tuyển dụng nhân sự bên trong doanh nghiệp có tăng nhưng tỉ trọng không nhiều. Điều này có thể thấy công ty cũng hạn chế việc tuyển chọn nhân sự từ bên trong công ty.

Với nguồn tuyển dụng bên trong công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát, với nhân viên có nhu cầu chuyển chuyên qua một số vị trí khác trong công ty, phòng Tổ chức – Hành chính sẽ nắm rõ mọi thông tin nhân sự nội bộ trong công ty nhằm xây dựng một hồ sơ tuyển dụng khác như sau: hồ sơ nhân sự và sắp xếp lại nhân sự trong công ty. Ngoài ra, bộ phận tuyển dụng phải nắm rõ mọi thông tin của nhân sự hiện tại như: trình độ học vấn, kỹ năng, năng lực, các lớp đào tạo và bồi dưỡng đã học. Để xem xét kỹ lưỡng và quyết định chuyển đến vị trí phù hợp trong công ty.

Phương pháp tuyển dụng mà công ty áp dụng đối với nguồn nội bộ là thông qua bảng theo dõi kết quả thực hiện của từng nhân viên trong quá trình làm việc. Trong việc thăng chức, công ty quan tâm chủ yếu đến tài năng và thành tích của nhân viên dựa trên KPI mà công ty đã đưa ra. Điều này sẽ khuyến khích nhân viên kể cả những người trẻ tuổi có thực tài. Bên cạnh đó nhờ có bảng theo dõi kết quả thực hiện công việc của từng nhân viên trong quá trình làm việc, công ty cũng áp dụng biện pháp giáng chức đối với các trường hợp thiếu khả năng, không chịu học hỏi và cải tiến trong công việc. Trong trường hợp công ty đang cần tìm gấp một người vào một vị trí nào đó mà không có thời gian thì công ty sẽ dán thông báo trong nội bộ để tuyển nhân sự.

Như vậy, công ty luôn tạo cho người lao động trong nội bộ cơ hội thăng tiến hoặc chuyển đến vị trí làm việc đúng với mong muốn. Ngoài ra, trong quá trình làm việc công ty sẽ thường xuyên đánh giá quá trình làm việc, để nắm rõ năng lực của nhân viên một cách chuẩn xác.

Trên thực tế, hiện tại công ty chưa thực hiện tốt việc thu thập đầy đủ và chính xác các hồ sơ nói trên. Ban lãnh đạo chỉ dựa vào công việc đang cần tuyển và đề xuất tuyển từ các phòng ban trong công ty, dẫn đến những thiếu sót và đòi

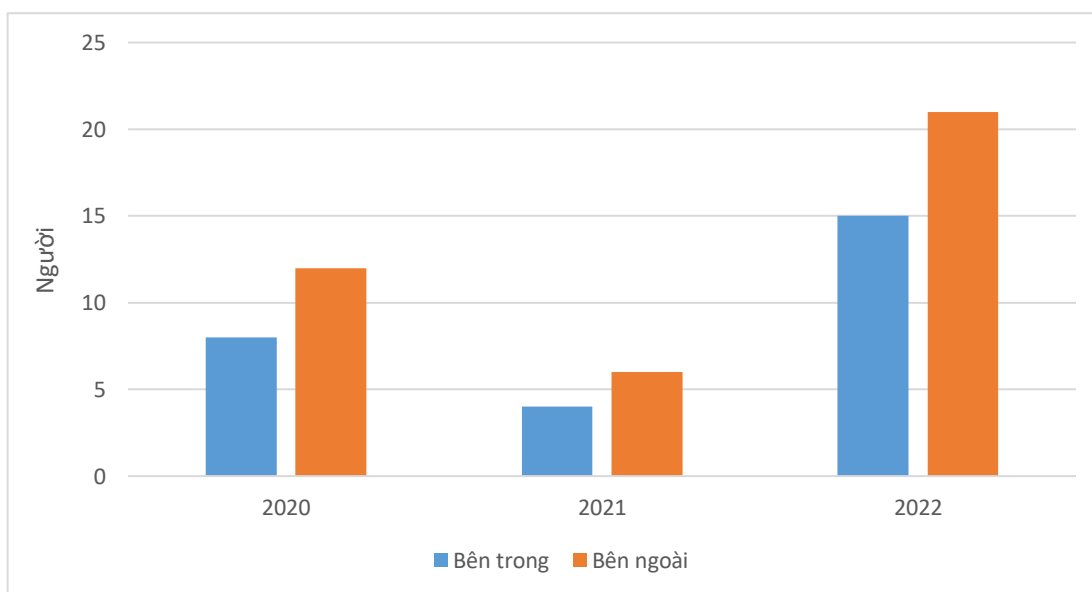
khi còn mang tính chủ quan trong việc chuyển nhân sự nội bộ. Chính vì vậy, công ty cần lập đầy đủ các hồ sơ cũng như tìm hiểu mong muốn của nhân sự nội bộ, phải đầy đủ tiêu chuẩn mới quyết định chuyển.

b. Nguồn tuyển dụng bên ngoài công ty

Dựa vào bảng 2.4, ta thấy rõ trong 3 năm gần đây nguồn tuyển dụng của công ty chủ yếu tuyển dụng bên ngoài. Cụ thể: Năm 2020 trong tổng số 20 người thì có tới 12 lao động được tuyển từ bên ngoài, chiếm 60%. Năm 2021 tổng số lao động mới 11 người, có đến 6 người được tuyển từ bên ngoài, chiếm 54%. Năm 2022, trong số 36 người mới tuyển, có đến 21 người được tuyển dụng nguồn bên ngoài, chiếm đến 58%. Số người được tuyển từ bên ngoài năm 2021 so với năm 2020 giảm 6 người. Do ảnh hưởng dịch Covid 19 đã làm cho việc tuyển dụng nhân sự trở nên khó khăn và tốn kém nhiều chi phí. Vì vậy, công ty cũng hạn chế tuyển dụng. Tuy nhiên, đến năm 2022, số lượng nhân sự tăng mạnh, tăng 15 người so với năm 2021. Việc tuyển chọn nhân sự tăng. Có thể đánh giá công ty đang mở rộng qui mô kinh doanh và tình hình hoạt động khá ổn định và thu hút nhân sự mới.

Chi tiết được thể hiện qua biểu đồ sau:

Biểu đồ 2. 3 Kết quả tuyển dụng nhân sự của công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát gia đoạn 2020 - 2022



(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Để thu hút nguồn lao động tham gia tuyển dụng từ nguồn bên ngoài. Doanh nghiệp cần quan tâm đến một số yếu tố quan trọng như: thị trường lao động, vị trí – công việc cần tuyển dụng, chính sách nhân sự của công ty và đặc biệt đó là khả năng tài chính của doanh nghiệp hiện tại, thực trạng kinh doanh cũng như quy mô hoạt động của công ty. Với công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát. Dựa vào bảng kết quả tuyển dụng trong 3 năm qua tuy số lượng có tăng nhưng việc thu hút nguồn tuyển dụng bên ngoài của công ty còn nhiều mặt chế. Đa số số lượng ứng viên là những nhân viên chưa nhiều kinh nghiệm và ở một số vị trí phổ thông như CSKH. Việc thu hút các ứng viên ở một số vị trí như: tư vấn tài chính bảo hiểm và tư vấn bảo hiểm còn hạn chế. Nguyên nhân chính là do chính sách đãi ngộ nhân viên chưa hoàn thiện và còn nhiều mặt hạn chế. Các chính sách lương thưởng và môi trường làm việc chưa thích đáng và chưa cụ thể trên các thông báo tuyển dụng. Ngoài ra, vị thế công ty chưa đủ lớn và tiềm lực. Do đó, khó khăn trong việc thu hút các ứng viên giỏi và có tiềm lực làm việc.

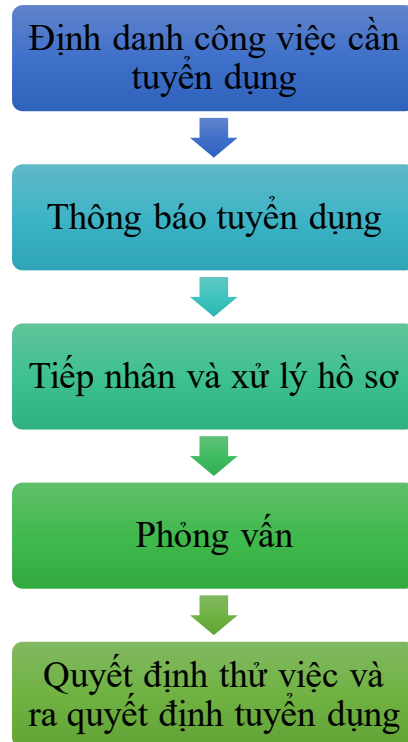
Việc tuyển dụng lao động từ bên ngoài giúp công ty tìm kiếm được ứng viên chất lượng, giúp công ty có nhiều sáng kiến mới và kinh nghiệm làm việc. Vì vậy, công ty cần phải đa dạng hóa các nguồn tuyển dụng để thu hút ứng viên tiềm năng, tạo cơ hội phát triển công ty.

2.3.2 Quy trình tuyển dụng nhân sự

Công tác tuyển dụng nhân sự rất quan trọng và thực sự cần thiết cho một doanh nghiệp để duy trì hoạt động kinh doanh một cách hiệu quả. Một doanh nghiệp có một đội ngũ nhân sự giỏi và có tài sẽ giúp công ty đạt được những mục tiêu và thực hiện chiến lược mà công ty đã đề ra. Do đó, công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát đặc biệt quan tâm đến công tác tuyển dụng nhân sự. Để đảm bảo công tác tuyển dụng có khoa học và thực tiễn nhằm lựa chọn ứng viên phù hợp và có tiềm năng. Công ty đã xây dựng quy trình tuyển dụng 5 bước sau:

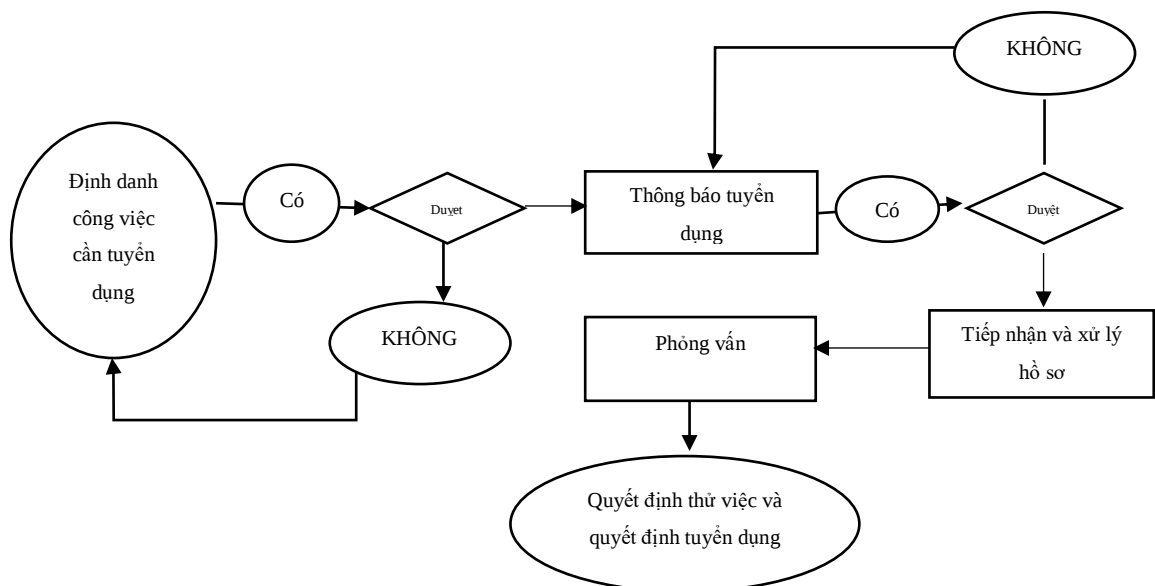
Sơ đồ 2. 2 Quy trình tuyển dụng nhân sự tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long

Phát



(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Lưu đồ 2. 1 Lưu đồ tuyển dụng nhân sự tại công ty



(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Các bước được thực hiện như sau:

Bước 1: Định danh công việc cần tuyển dụng

Dựa vào những chiến lược, dự án của công ty. Ban giám đốc sẽ đưa ra một số quyết định về chiến lược năm tới. Dựa vào quy mô cũng như vị trí cần bổ sung, công ty sẽ tiến hành kế hoạch về tuyển dụng nhân lực.

Căn cứ vào khối lượng công việc và mục tiêu cụ thể từng phòng ban, các đơn vị có nhu cầu thay thế hoặc bổ sung thêm nhân lực sẽ lập phiếu yêu cầu tuyển dụng, có xác nhận của trưởng đơn vị gửi về phòng tổ chức – hành chính.

Tại phòng nhân sự, nhân viên phụ trách công tác tuyển dụng sẽ tổng hợp và liệt kê những vị trí công việc, nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị. Trình lên trưởng phòng Tổ chức – Hành chính xem xét và đề xuất lên Giám đốc phê duyệt.

Sau khi có sự phê duyệt của giám đốc, phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp với các đơn vị yêu cầu tuyển dụng để xây dựng các tiêu chí tuyển dụng. Dựa vào bảng mô tả công việc cho từng vị trí cụ thể để xây dựng các tiêu chí tuyển dụng. Bản tiêu chuẩn tuyển dụng của công ty bao gồm các nội dung sau:

- Tiêu chuẩn về sức khỏe: có sức khỏe tốt (có giấy khám sức khỏe trong 6 tháng gần nhất)
- Tiêu chuẩn về giới tính phụ thuộc vào từng vị trí
- Tiêu chuẩn trình độ chuyên môn: Bằng cấp hoặc một số chứng chỉ liên quan,..

Sau khi xây dựng bảng tiêu chuẩn tuyển dụng, phòng tổ chức tiếp tục thông báo tìm nguồn ứng viên và thông báo tuyển dụng.

Như vậy, việc xác định nhu cầu tuyển dụng của công ty dựa vào chiến lược của công ty và tổng hợp các nhu cầu tuyển dụng nhân sự từ các phòng ban do phòng Tổ chức – Hành chính thực hiện.

Bước 2: Thông báo tuyển dụng:

Dựa vào số lượng nhân sự cần tuyển dụng mà giám đốc đã phê duyệt, phòng tổ chức – hành chính sẽ quyết định thông báo tuyển dụng trong công ty và nguồn tuyển dụng bên ngoài qua một số phương tiện truyền thông: Facebook, Zalo, TopCV,... Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm một số nội dung chính như sau:

- Tên công ty

- Số lượng lao động cần tuyển
- Vị trí công việc cần tuyển
- Yêu cầu: trình độ chuyên môn, giới tính, sức khỏe, kinh nghiệm
- Các hồ sơ cần thiết: chứng chỉ liên quan, bằng cấp,...
- Mức thù lao ban đầu
- Bảng mô tả công việc
- Cơ hội thăng tiến trong công việc
- Điều kiện làm việc tại vị trí tuyển dụng.

Qua việc thông báo tuyển dụng của công, việc chiêu mộ, thu hút các ứng viên còn hạn chế. Các thông báo chủ yếu qua sự giới thiệu từ nguồn bên trong công ty. Công ty chưa mở rộng các nguồn tuyển dụng uy tín và chất lượng, các thông báo còn hạn chế từ thu hút các ứng viên bên ngoài tổ chức. Công ty chưa đầu tư tuyển dụng qua các trung tâm giới thiệu việc làm và một số trang web uy tín. Chính vì điều này đã làm hạn chế thông tin tuyển dụng đến các ứng viên.

Bước 3: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Sau quá trình thông báo tuyển dụng từ nguồn, phòng tổ chức – hành chính thu thập tất cả hồ sơ từ ứng viên gửi về công ty. Qua đó, nhà tuyển dụng sẽ chọn lọc và đánh giá hồ sơ đạt tiêu chuẩn dựa vào một số tiêu chuẩn sau:

❖ Xét tính hợp lệ của hồ sơ

Hồ sơ rõ ràng, đáp ứng đầy đủ vị trí tuyển dụng, họ tên ứng viên và các thông tin cá nhân và kinh nghiệm cụ thể.

❖ Về mặt hình thức của hồ sơ: Một số giấy tờ cần thiết bao gồm:

- Đơn xin việc
- Sơ yếu lý lịch (có chứng thực của địa phương)
- Bản sao bằng cấp, chứng chỉ hoặc giấy tờ thể hiện trình độ, khả năng nghiệp của ứng viên.
- Giấy khám sức khỏe (6 tháng gần nhất)
- Bản sao hộ khẩu, giấy đăng ký tạm trú (nếu có), bản sao CMND
- 4 tấm hình 3x4
- Quyết định thôi việc của công ty cũ (nếu có)

Căn cứ vào các tiêu chí tuyển dụng cho từng vị trí công việc. Phòng tuyển dụng sẽ tiến hành nghiên cứu, phân loại đánh giá từng hồ sơ. Lựa chọn những hồ sơ phù hợp với tiêu chí tuyển dụng.

❖ **Về mặt nội dung:**

- Hồ sơ phải thể hiện đầy đủ thông tin: chuyên môn, trình độ, kiến thức hoặc một số chứng chỉ liên quan đến vị trí tuyển dụng (phần này thông qua sơ yếu lý lịch, bằng cấp, chứng chỉ)
- Có giấy chứng nhận khám sức khỏe được xác nhận bởi cơ quan y tế

Dựa vào các thông tin hồ sơ ứng viên gửi về, phòng tổ chức – hành chính sẽ xem xét và lọc thông tin. Lựa chọn những hồ sơ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng. Ngược lại, những hồ sơ không hợp lệ: không chứng minh trình độ, bằng cấp sẽ bị loại.

Dựa vào hồ sơ của các ứng viên, phòng tổ chức – hành chính sẽ tiến hành phân loại và đánh giá dựa trên những thông tin mà ứng viên gửi về, kết hợp với hội đồng tuyển dụng để quyết định lựa chọn những ứng viên phù hợp và đồng thời loại hồ sơ chưa đạt yêu. Đối với hồ sơ đạt yêu sẽ được lên danh sách cụ thể cũng như hẹn lịch phỏng vấn tới ứng viên (địa chỉ cụ thể thông qua: điện thoại và email cá nhân ứng viên). Công tác nghiên cứu và đánh giá ứng viên của công khá chuyên nghiệp, góp phần làm giảm sai sót trong quá trình tuyển lọc hồ sơ. Đảm bảo công tác tuyển dụng diễn ra thuận lợi và hiệu quả hơn. Việc đánh giá và chọn lọc sẽ kéo dài khoảng 3-5 ngày sau khi nhận hồ sơ ứng tuyển của các ứng viên.

Dưới đây là bảng liệt kê số lượng hồ sơ đăng ký tuyển dụng của công ty trong 3 năm 2020, 2021 và 2022

**Bảng 2. 6 Tổng hợp hồ sơ đăng ký tuyển dụng hồ sơ đăng ký tuyển dụng
TNHH MTV G.A Gia Long Phát gia đoạn 2020 – 2022**

Ví trí cần tuyển dụng	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022
Nhân viên kinh doanh	36	40	56
Nhân viên CSKH	35	42	55
Nhân viên tư vấn tài chính	25	28	32
Nhân viên kế toán	11	16	18
Tổng	107	126	161

(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Qua bảng 2.6, ta thấy số lượng hồ sơ đăng ký ứng tuyển trong 3 năm qua đều tăng mạnh. Cụ thể:

Năm 2020, số lượng hồ sơ ứng cử viên 107 hồ sơ, tuy nhiên đến năm 2021 số lượng hồ sơ đã tăng mạnh lên 126 hồ sơ (tăng 19 hồ sơ so với năm 2020). Số hồ sơ ứng tuyển nhiều nhất vị trí nhân viên kinh doanh và nhân viên CSKH. Vì vị trí này không đòi hỏi nhiều kinh nghiệm và không yêu cầu quá nhiều bằng cấp. Và đây cũng là lực lượng chiếm số lượng lớn trong công ty. Năm 2020, số lượng hồ sơ đăng ký là 107, trong đó nhân viên kinh doanh chiếm 33,6% chiếm 36 hồ sơ và nhân viên CSKH chiếm 32,7% chiếm 35 hồ sơ.

Năm 2021, số lượng hồ sơ tăng mạnh. Có thể nhận thấy rõ, tình hình dịch Covid 19 không làm ảnh hưởng nhiều đến việc tuyển dụng của công. Tuy là một hạn chế nhưng đây là một lợi thế vì một số ngành sa thải nhân viên và hạn chế việc làm. Do đó, nguồn lao động cần nhu cầu việc làm trở nên nhiều hơn và thu hút nhiều ứng cử viên hơn. Cụ thể, số lượng hồ tăng lên 126 ứng cử viên đăng ký tuyển dụng. Trong tổng số 126 có 40 hồ sơ nhân viên Kinh doanh chiếm 31,7%, nhân viên CSKH chiếm 33,3%. Nhân viên tư vấn tài chính và kế toán có tăng nhưng không đáng kể so với cùng kì năm ngoái. Đối với năm 2021 là một năm tương đối khó khăn với hầu hết các doanh nghiệp tại Việt Nam. Do đó, công ty lựa chọn việc

tuyển dụng lớn từ nguồn bên trong doanh nghiệp. Để hạn chế chi phí tuyển dụng và dễ dàng trong việc đào tạo, chuyển vị trí công việc dễ dàng. Ngoài ra, với việc tuyển dụng nội bộ, nhân viên đã nắm rõ văn hóa làm việc. Điều này làm công ty bỏ lỡ nhiều ứng cử viên tuyển dụng thành mới năng động và sáng tạo cho công ty.

Năm 2022, số lượng hồ sơ đăng ký tăng khá mạnh, 161 hồ sơ năm 2022 tăng 35 hồ sơ so với năm 2021. Điều này có thể chứng tỏ công ty ngày càng thu hút nhiều ứng cử viên, thực hiện tốt trong việc tuyển dụng và cũng như khẳng định vị thế của công ty ngày càng có uy tín và vị trí trong ngành bảo hiểm tại thành phố Hồ Chí Minh. Số lượng vị trí ứng tuyển lớn nhất vẫn đến từ vị trí nhân viên Kinh doanh chiếm 34,8% với số lượng hồ sơ 56 và nhân viên CSKH chiếm 34,2% với 55 hồ sơ trên tổng số 161 hồ sơ.

Qua 3 năm từ năm 2020 đến năm 2022 hồ lượng ứng cử viên ứng tuyển vị trí nhiều nhất là nhân viên Kinh doanh và CSKH. Vì đây là vị trí không yêu cầu đòi hỏi quá nhiều kinh nghiệm và kỹ năng cũng như trình độ học vấn. Do đó, công ty hút nhiều ứng cử viên đến từ hai vị trí này. Nhìn chung, số lượng ứng cử viên tăng mạnh. Đây là dấu hiệu tốt, chứng tỏ công ty đang thực hiện kinh doanh hiệu quả. Với hai vị trí trên, chủ yếu đến từ nguồn tuyển dụng bên ngoài là chủ yếu.

Bước 4: Phỏng vấn

Đây là bước quan trọng nhất trong quy trình tuyển dụng của công ty. Việc phỏng vấn sẽ là điều kiện thuận lợi giúp nhà tuyển dụng đánh giá ứng viên một cách thực tế, khách quan và thu thập được nhiều thông tin nhất. Ngoài ra, công ty sẽ đánh giá rõ nét về cách giao tiếp. Đặc biệt với ngành bảo hiểm, gặp mặt phỏng vấn là điều quan trọng, qua đó đánh giá tính cách ứng viên một cách khái quát nhất, biết được ứng viên là người như thế nào trong công việc, có muốn gắn bó lâu dài với công ty hay không...

Việc tham gia phỏng vấn sẽ được phòng Tổ chức – Hành chính thực hiện. Thành viên đánh giá bao gồm: Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, quản lý các phòng ban.

❖ **Đối với tuyển dụng thời vụ:**

- Vị trí: nhân viên CSKH

Với lao động thời vụ (Parttime) thì chỉ dừng lại ở phương pháp phỏng vấn sơ bộ và thực hiện nhanh gọn, đơn giản. Do quản lý phòng ban bộ phận trực tiếp tham gia thực hiện và đánh giá ứng viên. Chủ yếu dựa vào kinh nghiệm của quản lý để quyết định ứng viên có trúng tuyển hay không

Mục đích phỏng vấn để trao đổi vị trí công việc trúng tuyển, đánh giá tình trạng sức khỏe, tác phong lao động và mức độ tin cậy.

❖ **Đối với nhân viên chính thức:**

Đối với nhân viên làm việc chính thức sẽ trải qua cuộc phỏng vấn lớn với công ty. Cán bộ phỏng vấn bao gồm: Giám đốc, quản lý một số phòng ban và trưởng phòng Tổ chức – hành chính. Trực tiếp tham gia phỏng vấn và đánh giá ứng viên.

Mục đích cuộc phỏng vấn sẽ là đánh giá trọng tâm về trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, khả năng đáp ứng với yêu cầu công việc.

Phương thức tiến hành phỏng vấn: sẽ có những câu hỏi ngẫu nhiên của cán bộ phỏng vấn vào bảng đánh giá của công ty và kèm theo một số tình huống để ứng viên giải quyết xem xét khả năng giải quyết vấn đề của ứng viên trong ngành.

Ứng viên sẽ trả lời câu hỏi xoay quanh như:

- Tại sao bạn lại muốn làm việc cho công ty chúng tôi?
- Bạn đã bao giờ làm việc ở những công ty cùng ngành chưa?
- Điểm mạnh và điểm yếu của bạn là gì?
- Lý do bạn ngừng làm việc công ty cũ? (nếu có)
- Bạn thích việc độc lập hay theo nhóm? Vì sao?

Như vậy, thông qua những câu hỏi phỏng vấn đơn giản. Hội đồng phỏng vấn đã nắm sơ lược về ứng viên. Qua đó, sẽ lọc được những ứng viên không đạt tiêu chí mà công ty đưa ra. Sau quá trình phỏng vấn kết thúc, thành viên trong hội đồng phỏng vấn sẽ họp lại và tiếp tục so sánh bảng điểm đánh giá ứng viên sao cho khách quan và chính xác nhất. Tiếp tục hội đồng sẽ lựa chọn ứng viên có số điểm cao nhất cho đến khi chỉ tiêu tuyển dụng vị trí đủ số lượng. Những ứng viên

có số điểm thấp hơn, sẽ được phòng tổ chức – hành chính lưu thông tin lại và sẽ thông báo tuyển dụng nếu có vị trí đó cần người đột xuất.

Chi tiết số lượng các ứng viên tham gia phỏng vấn của công ty qua 3 năm 2020 – 2022

Bảng 2. 7 Tổng hợp ứng viên tham gia phỏng vấn tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát gia đoạn 2020 – 2022

Vị trí cần tuyển dụng	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Nộp hồ sơ	Thực tế phỏng vấn	Nộp hồ sơ	Thực tế phỏng vấn	Nộp hồ sơ	Thực tế phỏng vấn
Nhân viên kinh doanh	36	21	40	12	56	26
Nhân viên CSKH	35	17	42	18	55	32
Nhân viên tư vấn tài chính	25	15	28	9	32	24
Nhân viên kế toán	11	8	16	5	18	11
Tổng	107	61	126	44	161	93

(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Qua bảng 2.7 ta thấy thực tế số lượng ứng viên tham gia phỏng vấn so với số lượng nộp hồ sơ có sự chênh lệch khá lớn. Cụ thể:

Năm 2020, số lượng hồ sơ nộp là 107, nhưng thực tế chỉ có 61 ứng viên tham gia phỏng vấn, chiếm 57%. Năm 2021, số hồ sơ nộp là 126, thực tế phỏng vấn 44 ứng viên, chỉ chiếm 35%. Đối với năm 2021, do ảnh hưởng dịch Covid 19 đã làm ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân sự. Không thể phỏng vấn trực tiếp, và trải qua phỏng vấn online khiến việc trao đổi gặp nhiều khó khăn và thách thức. Do đó với năm 2021, công ty chủ yếu tuyển dụng bên trong để hạn chế tiếp

xúc theo quy định của Chính phủ. Năm 2022, số lượng hồ sơ và thực tế đã tăng cao hơn. Số hồ sơ nộp 161 và ứng viên tham gia phỏng vấn là 93 người. Một dấu hiệu đáng mừng trong công tác tuyển dụng nhân sự, chiếm 58% (tăng 22% so với năm 2021).

Ở bước phỏng vấn này, công ty đã chia ứng viên từng cấp bậc vị trí để đưa ra một số câu hỏi phỏng vấn phù hợp, cũng như một số tình huống để ứng viên phản biện. Đây được xem là một trong những điểm thành công cũng như giúp công ty đánh giá được ứng viên nhạy bén và linh hoạt. Tuy nhiên, với ứng viên đến từ nguồn tuyển dụng trong công ty thì số câu hỏi sẽ rút ngắn và được ưu tiên phỏng vấn. Như vậy, có thể đánh giá công ty chưa đảm bảo tính công bằng và khách quan trong công tác tuyển dụng.

Bước 5: Quyết định thử việc và quyết định tuyển dụng

Dựa vào kết quả đã được hội đồng phỏng vấn đánh giá ứng viên và đã được Giám đốc phê duyệt ứng viên đạt tiêu chí công ty. Phòng Tổ chức – Hành chính sẽ dựa vào danh sách trúng tuyển thông báo đến ứng viên trúng tuyển và ứng viên không đạt. Tuy nhiên, ứng viên trúng tuyển phải trải qua quá trình thử việc tại công ty để quyết định trở thành nhân viên chính thức.

Phòng Tổ chức – Hành chính sẽ soạn thảo văn bản trình lên Giám đốc để xem xét để ra quyết định thử việc cho ứng viên trúng tuyển. Nguyên tắc ký hợp đồng thử việc tại công ty của công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát như sau:

- Các ứng viên trúng tuyển làm việc tại công ty trong thời gian thử việc quy định là 60 ngày. Nếu đáp ứng đủ yêu cầu vị trí công việc trong thời gian thử việc trên, ứng viên sẽ thực hiện ký kết hợp đồng chính thức. Trở thành nhân viên chính thức của công ty
- Đối với các đối tượng tuyển dụng trong nội bộ công ty sẽ không áp dụng thời gian thử việc vào một số chức danh: Cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhân viên điều động trong nội bộ.

Trong quá trình thử việc, nếu ứng viên không thực hiện tốt công việc được giao hoặc không phù hợp với vị trí công việc công ty sẽ loại bỏ ứng viên.

Phòng Tổ chức – Hành chính sẽ trình lên Giám đốc ký quyết định thử việc.
Nguyên tắc ký kết hợp đồng tại công TNHH MTV G.A Gia Long Phát như sau:

- Thời gian thử việc: 60 ngày
- Tiền công:
 - + 02 ngày học việc không lương đối với sinh viên mới tốt nghiệp hoặc thực tập sinh.
 - + Đối với ứng viên đã có kinh nghiệm 1 năm trở lên với vị trí tuyển dụng sẽ được hưởng trọn lương 100% như đã cam kết.

(Tiền công đã bao gồm: Các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, nghỉ hằng năm và các khoản theo quy định của Bộ luật lao động).

- Một số chỉ tiêu chủ yếu đánh giá kết quả thử việc của công ty bao gồm:
 - + Chất lượng công việc
 - + Mức độ hoàn thành công việc (được đo bằng KPI)
 - + Kiến thức
 - + Khả năng giao tiếp
 - + Ý thức tập thể (sự công tác)
 - + Tính tự giác
 - + Tính chủ động, sáng tạo trong công việc.

Ứng viên sau 60 ngày thử việc, nếu đạt các tiêu chí công ty sẽ được ký hợp đồng chính thức do phòng Tổ chức – Hành chính soạn thảo theo mẫu của bộ lao động thương binh và xã hội trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Giám đốc. Một bản hợp đồng sẽ được giữ tại phòng lưu trữ hồ sơ công, bản còn lại sẽ được ứng viên giữ. Đối với ứng không đạt yêu cầu, sẽ chấm dứt hợp đồng thử việc và trả lại hồ sơ tuyển dụng.

Số lượng ứng viên thử việc và ký hợp đồng trong công ty đều tăng, được thể hiện ở bảng sau:

Bảng 2. 8 Bảng tổng hợp ứng viên thử việc và ứng viên được ký hợp đồng của công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát giai đoạn 2020 – 2022

Vị trí cần tuyển dụng	Năm 2020		Năm 2021		Năm 2022	
	Ứng viên thử việc	Ứng viên được ký hợp đồng	Ứng viên thử việc	Ứng viên được ký hợp đồng	Ứng viên thử việc	Ứng viên được ký hợp đồng
Nhân viên kinh doanh	5	4	5	3	10	8
Nhân viên CSKH	8	8	10	8	13	11
Nhân viên tư vấn tài chính	7	5	8	4	14	8
Nhân viên kế toán	3	2	2	2	5	3
Tổng	23	19	25	17	42	30

(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính)

Qua bảng 2.8, ta thấy số lượng ứng viên thử việc, học việc tăng qua 3 năm nhưng không quá cao. Do quy mô công ty nhỏ, do đó công ty còn hạn chế số lượng ứng viên thử việc. Cụ thể:

Năm 2020 trong tổng số 23 ứng viên thử việc có 19 ứng viên được ký hợp đồng lao động, chiếm 82,6%. Năm 2021, tổng số 25 ứng viên thử việc thì có 17 ứng viên được ký hợp đồng lao động, chiếm 68%. Năm 2022, có 42 ứng viên và có 30 ứng viên đạt chuẩn ký hợp đồng với lâu dài với công ty, chiếm 71,4%. Năm 2022 có số lượng ứng viên thử việc cao nhất trong 3 năm nhưng chỉ có 71,4% được ký hợp đồng chính thức. Với nhu cầu tuyển dụng cao nhưng công ty chưa có nhiều

chính sách đào tạo cũng như học việc đối với ứng viên. Do đó, ứng viên tự xin nghỉ trong quá trình thử việc và một số ứng viên không phù hợp với công việc trong quá trình học việc.

Với quy trình tuyển dụng của công ty tương đối cụ thể và rõ ràng và phù hợp với thực trạng công ty. Tuy nhiên, sau quá trình tuyển dụng công ty chưa có chính sách hay cơ hội cho nhân viên được hội nhập văn hóa và môi trường làm việc tại công ty. Điều này có thể dẫn tới việc gây khó khăn cho nhân sự trong quá trình làm việc và gây một số ảnh hưởng đến công ty. Nhân sự mới còn gặp khá nhiều sai sót trong công việc mới cũng như môi trường làm việc. Vì vậy, cần có người hướng dẫn cụ thể và chi tiết về các hoạt động của công ty và văn hóa làm việc, để nhân sự mới có cái nhìn tổng quát về công ty, hiểu hơn về công ty qua sứ mệnh, tầm nhìn và giá trị cốt lõi, giúp họ chủ động hơn trong công việc cũng như xây dựng mục tiêu trong quá trình làm việc một cách hiệu quả hơn. Để đạt được kết quả này trong quy trình tuyển dụng nên hoàn thiện hơn và thực hiện tốt trong công tác tuyển dụng của công ty.

Ưu điểm và nhược điểm của quy trình tuyển dụng nhân sự tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát.

❖ Ưu điểm:

Các bước trong quy trình tuyển dụng nhân sự của công ty khá rõ ràng và theo trình tự cụ thể. Công tác tuyển dụng thực hiện theo đúng quy trình

- + Nhiệm vụ, thông tin các bước chi tiết và rõ ràng. Đảm bảo tốt nhân sự tuyển dụng bám sát vào thông tin để thực hiện
- + Các biểu mẫu, và thông tin đăng tuyển, vị trí tuyển dụng rõ ràng
- + Bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn công việc rõ ràng và thể hiện đầy đủ các thông tin đến các ứng cử viên

❖ Nhược điểm:

Nhân sự bộ phận tuyển dụng chưa thực hiện tốt các bước trong quy trình tuyển dụng như:

- Thiếu sự tương tác tới các ứng viên

- Hồ sơ ứng viên chưa được lưu trữ tốt
- Nguồn đăng tuyển dụng còn bị hạn chế
- Công tác đánh giá hồ sơ xin việc chưa được đảm bảo tốt, tuyển chọn hồ sơ còn dựa vào thông tin ứng viên chưa chuẩn xác.

2.4 Đánh giá chung kết về công tác tuyển dụng nguồn nhân sự tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

2.4.1 Những mặt đạt được

Trong thời gian qua, công ty đã đạt được một số mặt tích cực trong công tác tuyển dụng như sau:

Thứ nhất, trong quá trình đăng tin tuyển dụng và quá trình phỏng vấn công ty đã làm rõ cho ứng viên về quyền lợi và nghĩa vụ khi được làm việc tại công ty. Bảng mô tả công việc cụ thể và sát với thực tế. Đồng thời chế độ đãi ngộ và lương thưởng được trao đổi trực tiếp và cụ thể cho các ứng viên tại vị trí công việc ứng tuyển. Điều này giúp ứng viên cân nhắc và khái quát vị trí công việc một cách rõ ràng và minh bạch.

Thứ hai, công ty khá ưu tiên cho vị trí ứng tuyển từ nguồn nội bộ công ty. Điều này chứng tỏ công ty có nhiều chính sách cho nhân viên thăng tiến trong vị trí công việc, thể hiện khả năng bản thân. Giúp cho nhân viên và công ty có sự kết nối và gắn bó lâu dài với công ty hơn. Với ứng viên bên trong công ty, giúp công ty hạn chế được chi phí tuyển dụng và quá trình đào tạo sẽ rút ngắn lại. Nhân viên dễ dàng hòa nhập với môi trường và nhanh chóng thích nghi với công việc.

Thứ ba, quy trình tuyển dụng khá rõ ràng và minh bạch, giúp cho việc công tác tuyển dụng dễ dàng hơn. Hệ thống quy chế tuyển dụng đúng theo quy định luật lao động Nhà nước về lao động và việc làm, lương thưởng. Điều này giúp cho việc theo dõi và đánh giá ứng viên được đầy đủ và khách quan hơn, tránh được những nhầm lẫn đáng có.

2.4.2 Những mặt hạn chế

Bên cạnh những mặt tích mà công ty đạt được, công tác tuyển dụng nhân sự của công ty còn một số hạn chế:

Thứ nhất, quy trình tuyển dụng nhân sự chưa thật sự hoàn thiện. Các bước tuyển dụng chỉ dừng lại việc được kí hợp đồng. Nhưng chưa tạo cơ hội cho học viên cơ hội hội nhập văn hóa làm việc của công ty, điều này dễ dẫn đến nhiều sai sót cũng như mâu thuẫn trong quá trình làm việc của học viên thử việc.

Thứ hai, công ty chưa tối ưu hóa việc đa dạng nguồn tuyển dụng. Hiện tại, công ty chưa hút các ứng viên bên ngoài doanh nghiệp và phương pháp tuyển dụng còn hạn chế. Công ty nên đăng tin tuyển dụng từ bên ngoài, mở rộng cơ hội tìm kiếm nhân tài cho công ty.

Thứ ba, công ty không thường xuyên lập kế hoạch tuyển dụng nhân sự, trong nhiều trường hợp khi có công việc phát sinh mới tiến hành tuyển dụng. Điều này dẫn đến tuyển chọn chưa chất lượng, làm giảm khả năng thu hút nhân tiềm năng.

2.4.3 Nguyên nhân

Những mặt hạn chế về công tác tuyển dụng của Công ty xuất phát từ một số nguyên nhân sau:

Thứ nhất, đối với quy trình tuyển dụng công ty chưa chú trọng đến công tác tuyển dụng. Nguồn tuyển dụng chỉ tập trung vào tuyển dụng môi trường bên trong doanh nghiệp. Phương pháp tuyển mộ bị ràng buộc bởi nguồn kinh phí hạn hẹp

Thứ hai, công ty chưa thực sự chủ động trong việc hoạch định kế hoạch tuyển dụng nhân sự, điều này khiến công ty trở thành thế bị động trong việc tìm kiếm ứng viên. Vẫn chưa nghiên cứu và theo dõi nhân sự để đưa ra những dự báo chuẩn xác về tình hình nhân sự cũng như nhân sự trong tình hình hoạt động kinh doanh

2.4.4 Kết luận

Trong chương 2, em đã tiến hành phân tích rõ thực trạng về công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

Tính tới hiện tại, công ty đã hoạt động được hơn 10 năm hoạt động kinh doanh, công ty cũng đã xây dựng bộ máy quản trị khá hoàn chỉnh, đảm bảo được

đội ngũ cán bộ nhân viên tại các phòng ban cho hoạt động kinh doanh của công ty. Tuy nhiên, công ty một số mặt hạn chế còn tồn tại trong ty về công tác tuyển dụng:

Thứ nhất, công ty chưa đa dạng nguồn tuyển dụng bên ngoài. Hiện tại, công ty chỉ chú trọng đến nguồn tuyển dụng bên trong. Điều này làm công ty bỏ lỡ nhiều nhân tài và chưa đa dạng lực lượng nhân sự trong công ty. Chưa có nhiều tính sáng và tính mới trong công việc.

Thứ hai, công ty chưa tạo cơ hội cho nhân sự mới được học hỏi về văn hóa công ty. Do đó, nhân sự mới rất khó nắm bắt nhịp làm việc của công ty. Dễ gây ra những sai lầm trong công việc và dễ nghỉ việc. Do chưa hòa nhập mới văn hóa công ty và quy trình làm việc tại công ty.

Từ những thực trạng hiện tại của công ty, em xin đưa ra một số đề xuất mang tính giải pháp để hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát.

TÓM TẮT CHƯƠNG 2

Qua chương 2, chúng ta đã có một cái nhìn tổng quát về thực trạng tuyển dụng nhân sự tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát. Tình hình cơ cấu nhân sự tại công ty qua: cơ cấu về độ tuổi, cơ cấu về giới tính và cơ cấu về trình độ học vấn. Nắm rõ được quy trình tuyển dụng của công ty. Qua đó, đánh giá được những mặt tích cực cũng như chế trong công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty. Nhờ đó, để đưa ra những giải pháp phù hợp giúp công ty hoàn thiện hơn về quy trình tuyển dụng nhân sự công ty.

CHƯƠNG 3 ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH MTV G.A GIA LONG PHÁT

3.1 Định hướng phát triển nguồn nhân lực của công ty trong tương lai

- Nâng cao đội ngũ tuyển dụng, thường xuyên tổ chức các lớp đào tạo để nâng cao trình độ chuyên môn của nhân viên trong công tác tuyển dụng. Đảm bảo việc tuyển chọn ứng viên chất lượng, đúng người đúng việc. Thu hút nguồn ứng viên có tài, đảm bảo về chất lượng và cả số lượng.
- Xóa bỏ môi trường làm việc ỷ lại và trốn trách nhiệm. Nâng cao tinh thần tự giác và giám tự chịu trách nhiệm trong công việc. Hoàn thiện công tác quản trị để đảm bảo hiệu quả của việc sử dụng lao động trong công ty một cách tối ưu. Xây dựng đội ngũ nhân lực có ý thức và có tư duy sáng tạo trong thời đại công nghệ 4.0.
- Xây dựng môi trường làm việc hiện đại, đầy đủ tiện nghi và chuyên nghiệp, cung cấp thiết bị tiên tiến để nâng cao hiệu suất làm việc.
- Tạo dựng môi trường làm việc thống nhất, rõ ràng giữa các phòng ban, các cấp quản lý để tránh tình trạng chồng chéo trong giải quyết công việc. Tạo sự kết nối giữa các phòng ban khi cần sự giúp đỡ.

3.2 Một số giải pháp nhằm nâng cao công tác tuyển dụng nguồn nhân sự tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

Hoàn thiện quy trình tuyển dụng nhân sự tại công ty

Hiện tại, công ty đã xây dựng riêng một quy trình tuyển dụng nhân sự gồm 5 bước và thực hiện đúng quy trình đã đề ra. Tuy nhiên, với quy trình tuyển dụng còn những hạn chế và chưa đạt hiệu quả tối ưu. Dựa vào 5 bước quy trình như đã phân tích trên. Em xin đưa ra thêm một bước cuối sau 5 bước quy trình tuyển dụng là “Hội nhập văn hóa làm việc”.

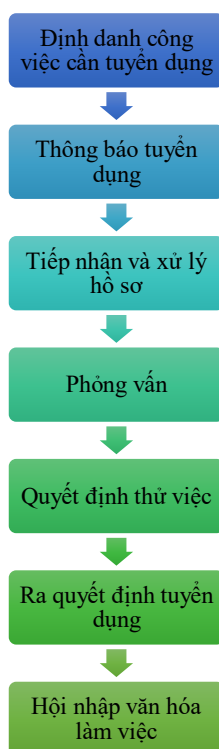
❖ **Mục tiêu bước “Hội nhập văn hóa”:**

- Giúp nhân sự mới dễ dàng thích nghi và hòa nhập vào môi trường làm việc mới. Công ty cung cấp đầy đủ thông tin về công ty cũng như quy trình làm việc tại vị trí ứng tuyển.
- Hạn chế những sai sót và những hiểu lầm đáng tiếc trong quá trình làm việc. Điều này sẽ giúp công ty tiết kiệm thời gian và nâng cao hiệu quả trong quá trình trao đổi công việc với nhân viên mới.
- Rút ngắn khoảng cách giữa nhân viên mới với nhân viên hiện tại trong công ty.
- Tạo ấn tượng tốt với các ứng viên về công ty, giúp họ hiểu rõ hơn về công ty và tạo động lực làm việc

❖ **Nội dung của giải pháp:**

Đề xuất với quy trình tuyển dụng nhân sự.

**Sơ đồ 3. 1 Quy trình tuyển dụng
nhân sự tại công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát**



(Nguồn: Tác giả)

Với quy trình tuyển dụng mới sẽ thêm hai bước so với quy trình tuyển dụng nhân sự với quy trình tuyển dụng hiện tại của công ty. Đó là bước “Ra quyết định tuyển dụng” tách ra từ bước 5 và bước cuối cùng “Hội nhập văn hóa làm việc”

✚ Đối với bước “Ra quyết định tuyển dụng” sẽ được thực hiện như sau:

Qua quá trình thử việc 60 ngày theo quy định của công ty, nhà tuyển dụng sẽ xem xét và tuyển chọn ứng viên qua bảng kết quả làm việc, KPI mà công ty đã đề ra để ra quyết định tuyển chọn và ký hợp đồng làm việc chính thức tại công ty.

✚ “Hội nhập văn hóa làm việc” Đối với bước này, công ty sẽ trang bị cho nhân viên mới một số kiến thức cơ bản về công ty như sau:

- Lịch sử hình thành công ty (sứ mệnh, tầm nhìn)
- Cơ cấu tổ chức của công ty
- Thực trạng hoạt động kinh doanh hiện tại và định hướng, mục tiêu của công ty hiện tại và tương lai
- Các quy định cũng như chính sách đãi ngộ nhân viên của công ty
- Cơ sở vật chất
- Văn hóa làm việc

Như vậy, trong bước bước 5 “Ra quyết định tuyển dụng” sẽ là bước quan trọng đánh giá ứng viên một cách khách quan nhất và biết được hiệu quả làm việc của các ứng viên, để nhà tuyển dụng có thể ra quyết định tuyển chọn một cách khách quan và chính xác nhất và bước 6 “Hội nhập văn hóa làm việc” sẽ giúp nhân viên mới có một cái nhìn tổng quát về công ty, thực trạng kinh doanh. Tạo sự gần gũi giữa học viên mới và công ty, giúp nhân viên mới dễ dàng hòa nhập vào môi trường làm việc và làm việc hiệu quả hơn. Đặc biệt, với sứ mệnh và tầm nhìn sẽ giúp nhân viên mới hiểu được mục tiêu và chiến lược của công ty. Từ đó, giúp họ có những hoạch định đúng đắn trong công việc, làm việc hiệu quả hơn.

✚ **Nâng cao hiệu quả nguồn tuyển dụng bên ngoài**

Thứ nhất, Công ty nên đẩy mạnh thông tin đăng tuyển trên các trang mạng như: TopCV, VietnamWorks, timviecnhanh.com, LinnkedIn,... bộ phận nhân sự cần xây dựng kế hoạch tuyển dụng, chi phí đăng tin tuyển dụng ở một số trang tìm

việc uy tín để công ty có thể thu hút nhiều ứng viên hơn trong công tác tuyển dụng. Từ những kênh tuyển dụng trực tuyến này bộ phận nhân sự sẽ sàng lọc tốt hơn những lao động thực sự có trình độ chuyên môn. Điều này, giúp các ứng viên dễ dàng tiếp cận cũng như giúp công ty dễ dàng liên lạc trao đổi với các ứng viên thông qua CV điện tử.

Thứ hai, với nguồn kênh Tiktok là một trong những nền tảng mạng xã hội có lượt người sử dụng cao nhất hiện nay. Do đó, công ty nên xây dựng kênh Tiktok riêng chính thống, xây dựng những video và đăng tải thông tin tuyển dụng. Với nguồn kênh này, công ty sẽ dễ dàng tiếp cận nhanh đến nhiều ứng viên một cách nhanh chóng và hoàn toàn miễn phí, tiết kiệm chi phí tuyển dụng.

Thứ ba, công ty nên xây dựng một trang Website riêng, cung cấp đầy đủ thông tin về công ty, vị trí ứng tuyển cũng như lịch sử hình thành công ty. Hơn nữa, để thuận tiện cho người lao động chủ động tìm kiếm về tìm hiểu về công ty trước khi ứng tuyển, tránh trường hợp một số ứng viên hoàn toàn không hiểu gì về công ty. Công ty có thể cập nhập thường xuyên đối tượng cần tuyển để các ứng viên đang cần tìm kiếm công việc có thể theo dõi và ứng tuyển kịp thời.

Xây dựng kế hoạch nhân lực linh hoạt, khoa học cụ thể cho từng giai đoạn

Thứ nhất, xây dựng kế hoạch nhân lực linh hoạt và cụ thể cho từng giai đoạn. Chủ động đưa công tác tuyển dụng từ thể bị động sang thể chủ động. Hoạch định tìm kiếm ứng viên một cách hiệu quả về số lượng và chất lượng, phải thực sự phù hợp với vị trí ứng tuyển và đáp ứng được mục tiêu, chiến lược lâu dài của công ty trong từng giai đoạn kinh doanh.

Thứ hai, kế hoạch tuyển dụng phải dựa trên chiến lược kinh doanh của công ty, tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình nhân sự giữa các phòng ban và khối lượng công việc của công ty. Kế hoạch nhân sự phải căn cứ vào dự báo về tình hình hoạt động kinh doanh để hoạch định về nhu cầu nhân sự một cách cụ thể, khoa học và hiệu quả hơn.

Thứ ba, dựa vào kết quả hoạt động kinh doanh hằng năm, ngân sách và đánh giá hiệu quả làm việc nhân sự giữa các phòng ban. Từ đó, xây dựng bảng kế hoạch tuyển dụng hằng năm để quyết định tăng hoặc giảm nhân sự cho phù hợp

Thứ tư, cần đánh giá và so sánh kết quả tuyển dụng nhân sự qua hằng năm. Để tìm ra những thiếu sót nhằm đưa ra những giải pháp để khắc phục và bổ sung vào quá trình tuyển dụng được linh hoạt và hoàn thiện hơn. Qua đó, xây dựng kế hoạch tuyển dụng nhân sự hằng năm.

3.3 Kiến nghị

Kiến nghị đối với Công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát

Công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát cần có những chính sách tuyển mộ phù hợp để thu hút người lao động có chất lượng và gắn bó lâu dài trong công việc tại công ty. Để giúp cho việc công tác tuyển dụng thực hiện một cách hiệu quả và tối ưu hơn. Công ty phải thực sự lưu ý về các nhu cầu của từng đối tượng lao động. Để tạo sức hút đối với các ứng viên, phải đáp ứng được nhu cầu lao động cho họ. Nhu cầu của họ thường xuất phát từ môi trường làm việc thân thiện và cởi mở, đặc biệt phải đảm bảo an toàn, chính sách lương thưởng và đãi ngộ phải thật sự rõ ràng và công khai, công bằng. Trang bị tốt máy móc thiết bị hiện đại phục vụ cho nhu cầu công việc của họ, không tăng ca quá giờ ở cường độ cao, văn hóa công ty thân thiện.

Về công tác tuyển dụng là một bước cực kỳ quan trọng và cần phải lên kế hoạch rõ ràng cụ thể. Vì nó là yếu tố làm ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng nhân sự đầu vào của công ty. Công ty cần cải thiện và hoàn thiện hơn về quy trình tuyển dụng một cách chặt chẽ hơn. Qua đó, công ty cần xác định đúng các nguồn tuyển dụng chất lượng cũng như mở rộng hơn như kết nối các trường cao đẳng, đại học liên quan đến ngành kinh tế, một số cơ sở đào tạo nghề chất lượng, uy tín để tăng nguồn tuyển chọn lao động có trình độ chuyên môn cao, có tính sáng tạo và phù hợp với chiến lược lâu dài của công ty.

TÓM TẮT CHƯƠNG 3

Trong chương 3 cho thấy được công tác tuyển dụng nhân sự mà công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát đã và đang làm. Công ty đã xây dựng quy trình tuyển dụng ổn định và cụ thể. Ngoài ra, Cán bộ quản lý và nhà lãnh đạo đã thực hiện tốt trong công tác tuyển dụng mà công ty đã đưa ra. Tuy nhiên, bên mặt tích cực công ty còn một số hạn chế trong quy trình và công tác hoạch định nhân sự.

Qua đó, đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện về công tác tuyển dụng nhân sự. Để việc tuyển chọn nhân sự được chuyên nghiệp và cụ thể hơn. Đề xuất một số giải pháp như: Hoàn thiện quy trình tuyển dụng, nâng cao hiệu quả tuyển dụng ngoài và xây dựng kế hoạch nhân lực linh hoạt, khoa học cụ thể cho từng giai đoạn. Từ đó, giúp công ty tìm kiếm được những ứng viên chất lượng và hơn nữa giúp công ty tiết kiệm được chi phí cũng như thời gian trong việc tuyển dụng nhân sự tại công ty.

KẾT LUẬN

Sau đại dịch Covid 19 đã làm cho nền kinh tế của nhiều doanh nghiệp gặp không ít khó khăn đến hoạt động kinh doanh. Đối mặt với nhiều thách thức cũng như những khó khăn khi sự cạnh tranh ngày một gay gắt và khốc liệt. Nhân sự - luôn là yếu tố quan trọng, quyết định đến sự sống còn của một doanh nghiệp. Doanh nghiệp muốn tồn tại được thì doanh nghiệp đó phải có đội ngũ nhân sự có chất lượng, có trình độ nghiệp vụ chuyên môn cao. Như vậy, công tác quản trị nhân sự trong doanh nghiệp là rất cần thiết và quan trọng vì nó là “nền tảng” cho các hoạt động khác. Công tác tuyển dụng nhân sự chính là “đầu vào”, là nền tảng nhằm cung cấp một đội ngũ nhân sự đủ về số lượng, tốt về chất lượng cho công tác quản trị nhân sự trong doanh nghiệp. Tuy nhiên, không phải bất cứ một doanh nghiệp nào có thể làm tốt công tác tuyển dụng nhân sự và nguồn lực con người chưa phát huy hết được khả năng vốn có của nó. Do vậy, doanh nghiệp phải có những giải pháp để nâng cao công tác tuyển dụng nhằm có được những nguồn lực và sử dụng hiệu quả nhất.

Trong đề tài này, em đã mạnh dạn đi sâu vào nghiên cứu vấn đề tuyển dụng nhân sự của Công ty TNHH MTV G.A Gia Long Phát để thấy được những ưu điểm, cũng như những tồn tại trong quá trình tuyển dụng và sử dụng nhân sự tại đây và trên cơ sở đó đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện hơn nữa chất lượng công tác tuyển dụng nhằm nâng cao chất lượng lao động cũng như những định hướng mới trong tương lai.