

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC DUY TRÌ NGUỒN NHÂN LỰC

1.1. Khái niệm về việc duy trì nguồn nhân lực

1.1.1. Một số khái niệm liên quan đến việc duy trì nguồn nhân lực trong Doanh nghiệp:

Nguồn nhân lực là tổng thể tiềm năng của con người (thể chất, tinh thần và nhân cách) đáp ứng các yêu cầu nhất định của tổ chức.

Nguồn nhân lực là tất cả các thành viên tham gia vào hoạt động của tổ chức, không phân biệt vị trí công việc, mức độ phức tạp hay tầm quan trọng của công việc, kỹ năng, kinh nghiệm, trình độ, trình độ đào tạo hay bất kỳ giá trị nào khác tạo ra giá trị gia tăng và khả năng cạnh tranh cho tổ chức.

Nguồn nhân lực của một tổ chức được hình thành dựa trên các cá nhân có vai trò khác nhau và được liên kết với nhau theo những mục tiêu nhất định. Nguồn nhân lực khác với các nguồn lực khác của doanh nghiệp vì nó mang bản chất con người.

Giữ chân nhân lực có nghĩa là làm mọi cách để giữ chân và thu hút nhân viên ở lại làm việc cho công ty nhằm đáp ứng nhu cầu trước mắt và mục tiêu phát triển lâu dài của công ty, là điều kiện quyết định để một tổ chức có được chỗ đứng và chiến thắng trong môi trường cạnh tranh ngày nay.

1.1.2. Vai trò của nguồn nhân lực

Không chỉ đối với các tổ chức, doanh nghiệp, nguồn nhân lực đóng vai trò quan trọng đối với sự tồn tại và phát triển của một quốc gia. Nguồn nhân lực có trình độ cao sẽ có tác động quyết định đến sự tồn tại và phát triển của mọi hoạt động. Trong tất cả các yếu tố tạo nên hoạt động của một đơn vị thì con người luôn là quan trọng nhất.

1.1.3. Chức năng của quản trị nguồn nhân lực

Thu hút nhân lực: Để đảm bảo đơn vị hoạt động thông suốt, đơn vị phải có đủ nhân lực để làm việc. Vì vậy, đơn vị phải làm rõ nhiệm vụ công việc thông qua các bước phân tích công việc và trên cơ sở đó thu hút nguồn nhân lực phù hợp để đảm bảo hiệu quả công việc.

Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực: Nâng cao năng lực làm việc của nhân viên đồng thời tạo điều kiện để nhân viên phát huy tối đa hiệu quả công việc. Mỗi đơn vị phải lập kế hoạch và tổ chức đào tạo, phát triển nguồn nhân lực theo mục tiêu chiến lược kinh doanh của mình trong từng thời kỳ. Duy trì nguồn nhân lực: Duy trì nguồn nhân lực làm việc hiệu quả bằng các chính sách động viên khuyến khích trong quá trình làm việc, làm môi trường làm việc thuận lợi, thoải mái cho người lao động.

1.1.4. Sự cần thiết phải duy trì nguồn nhân lực

Tạo được sự gắn bó lâu dài trong tổ chức, duy trì lực lượng lao động ổn định lâu dài, dễ dàng trong quản lý và kiểm soát nguồn nhân lực. Giúp giảm chi phí thay đổi nguồn nhân lực. Đáp ứng nhu cầu trước mắt và mục tiêu phát triển lâu dài của Công ty. Việc duy trì nhân viên cũng đem lại lợi ích cho nhân viên về cả mặt vật chất lẫn tinh thần.

1.1.5. Các học thuyết liên quan đến việc duy trì nhân viên trong tổ chức

• Hệ thống thứ bậc các nhu cầu của Maslow

Theo lý thuyết của Abraham Maslow, con người có một số nhu cầu cơ bản và tất cả các nhu cầu này được sắp xếp thành 5 bậc thang, từ nhu cầu cơ bản nhất ở bậc dưới cùng cho đến nhu cầu cao cấp hơn ở bậc trên cùng. Với nhân sự, là sự phản ánh cao nhất trong nhu cầu thể hiện bản thân. Như vậy họ phản ánh các nhu

cầu ở cả 5 cấp bậc khác nhau. Cùng lúc, những nhu cầu ấy có những mức độ và tính chất khác nhau.



Hình 1.1. Mô hình Tháp nhu cầu Maslow

(Nguồn: Theo lý thuyết của Abraham Maslow trong bài viết "*A Theory of Human Motivation*" năm 1943)

Phân loại 5 nhu cầu cơ bản của con người:

- Nhu cầu sinh lý: là những nhu cầu cần thiết cho sự sống của con người, bao gồm thức ăn, nước uống, nơi ở, quần áo,...
- Nhu cầu an toàn: là những nhu cầu cần thiết để bảo vệ con người khỏi những nguy hiểm, bao gồm an toàn về thể chất, an toàn về tinh thần, an toàn về tài chính,...
- Nhu cầu xã hội: là những nhu cầu cần thiết cho sự giao tiếp và tương tác với những người khác, bao gồm tình yêu, sự quan tâm, sự đồng hành, sự tôn trọng,...
- Nhu cầu được tôn trọng: là những nhu cầu cần thiết để cảm thấy tự tin, có giá trị và có năng lực, bao gồm sự tôn trọng từ bản thân, sự tôn trọng từ người khác và thành tích đạt được,...

- Nhu cầu tự khẳng định: là những nhu cầu cần thiết để phát triển và hoàn thiện bản thân, bao gồm sự tự do, sự sáng tạo, sự thành công,...

Nhu cầu là một động lực quan trọng thúc đẩy hành vi của con người. Khi nhu cầu không được đáp ứng, con người sẽ cảm thấy khó chịu, căng thẳng và có thể dẫn đến những hành vi tiêu cực. Khi nhu cầu được đáp ứng, con người sẽ cảm thấy hài lòng, hạnh phúc và có thể dẫn đến những hành vi tích cực.

Với quản trị nhân sự, cần mang đến các đáp ứng cơ bản ở các nhu cầu khác, để nhân sự tập chung tâm huyết và sáng tạo cho thể hiện bản thân. Bởi các lợi ích tìm kiếm trong công việc mang đến những lợi ích trực tiếp cho doanh nghiệp. Một câu hỏi lớn đặt ra chính là làm sao để phân chia, trao quyền những chính sách phù hợp với mỗi nhân viên, với thời điểm và khả năng của công ty. Những người quản lý nhân sự cần hiểu rõ được tháp nhu cầu Maslow để có thể quản lý được nhân viên một cách thông minh, hợp lý. Đặc biệt là đem lại hiệu quả cao.

Quản trị nhân sự mang đến hiệu quả trong giữ chân nhân viên. Đặc biệt khi những người tài cần được đảm bảo cho cống hiến. Khi doanh nghiệp tuyển một nhân viên đã có kinh nghiệm. Các tính chất trong khai thác hiệu quả làm việc hay giá trị của từng người được phản ánh. Với khả năng mà họ có thể phục vụ cho công ty thì một chế độ đãi ngộ xã hội, chức vụ, quyền hạn, mức lương,...phải hợp lý. Để họ có thể phát huy hết khả năng cống hiến hết mình vì công ty. Và tất nhiên là phía doanh nghiệp phải xét xem năng lực của họ đến đâu. Học thuyết giúp nhà quản trị hiểu nhân viên đang ở cấp độ nhu cầu nào nhằm đưa ra giải pháp duy trì nhân viên phù hợp.

1.2. Nội dung của duy trì nguồn nhân lực

1.2.1. Công tác thù lao

Thù lao đề cập đến tiền lương tài chính gồm: tiền lương, phụ cấp, phúc lợi và tiền thưởng.

Kích thích nhân viên chủ động hơn trong công việc. Nâng cao tinh thần trách nhiệm trong công việc của nhân viên và nuôi dưỡng lòng trung thành, gắn bó với công ty.

Chính sách và phương thức trả lương hợp lý, công bằng. Việc xét tăng lương phải tuân theo quy trình đánh giá phù hợp và cơ cấu trả lương phải có tác dụng tạo động lực cho người lao động gắn bó với doanh nghiệp lâu dài.

1.2.2. Cải thiện môi trường làm việc

Điều kiện làm việc đề cập đến những yêu cầu về thể chất và tinh thần đối với người thực hiện công việc. Điều kiện làm việc bao gồm văn phòng, ghế ngồi, tiếng ồn, ánh sáng, nhiệt độ và các yếu tố khác phục vụ người lao động khi thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Môi trường làm việc tốt sẽ giảm thiểu được tai nạn lao động. Đảm bảo an toàn tính mạng nhân viên. Đồng thời tạo ra môi trường làm việc lành mạnh và an toàn. Cải thiện điều kiện làm việc

Công ty được trang bị các thiết bị hiện đại đảm bảo an toàn vệ sinh. Đồng thời tạo sự hứng khởi, động viên nhân viên làm việc hiệu quả hơn.

1.2.3. Tạo cơ hội thăng tiến

Đây là khi một nhân viên được bổ nhiệm vào vị trí cao hơn trong tổ chức hoặc nhân viên được thăng chức lên cấp cao hơn trong công việc hiện tại của mình.

Tạo cơ hội thăng tiến để nhân viên cảm thấy được công nhận và đánh giá cao. Họ làm việc chăm chỉ vì họ tin vào cơ hội thăng tiến của mình trong tổ chức.

Công ty phải đảm bảo công bằng trong xét thăng tiến. Đồng thời chính sách thăng tiến phải rõ ràng, công khai rộng rãi đến toàn thể Công ty. Doanh nghiệp cũng cần cung cấp đầy đủ các thông tin về cơ hội thăng tiến cho nhân viên.

1.2.4. Công tác đào tạo

Đào tạo là quá trình cung cấp các kiến thức, kỹ năng cụ thể cho nguồn nhân lực, giúp họ có năng lực cần thiết để thực hiện hiệu quả mục tiêu của Doanh nghiệp.

Đào tạo cung cấp cho nhân viên những kỹ năng công việc cần thiết, mở rộng cơ hội thăng tiến và xây dựng các mối quan hệ. Giúp nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nâng cao năng lực và hiệu quả công việc.

Kế hoạch đào tạo đáp ứng yêu cầu công việc và phương pháp đào tạo hợp lý. Việc đào tạo phải căn cứ vào trình độ của nguồn nhân lực hiện có và chiến lược phát triển nguồn nhân lực trong tương lai của công ty.

1.2.5. Xây dựng mối quan hệ với lãnh đạo và đồng nghiệp

Quan hệ lao động là quyền và nghĩa vụ giữa các bên trong quá trình lao động. Trong doanh nghiệp có hai loại quan hệ chính: quan hệ giữa nhân viên và quan hệ giữa nhân viên với lãnh đạo.

Giúp lãnh đạo và nhân viên hiểu nhau hơn. Đồng thời, nhân viên sẽ cảm thấy vui vẻ, thích thú với công việc, năng suất và hiệu quả sẽ tăng lên.

Lãnh đạo luôn lắng nghe ý kiến thảo luận của nhân viên và chia sẻ ý kiến của họ. Đồng nghiệp vui vẻ, nhiệt tình, quan tâm và sẵn sàng giúp đỡ lẫn nhau. Đồng thời, công ty thường xuyên tổ chức các cuộc thi tốt để quảng bá và xây dựng mối quan hệ tốt hơn.

1.2.6. Mức độ trao quyền

Ủy quyền là quá trình chuyển giao một phần quyền hạn của tổ chức cho nhân viên nhằm giúp nhân viên đủ điều kiện hoàn thành nhiệm vụ của mình.

Đây cũng là cách để nhân viên chia sẻ công việc với quản trị viên. Tạo cơ hội cho nhân viên thực hành quản lý và thể hiện tài năng của mình. Đây cũng là cơ sở để các nhà quản lý xem xét thăng chức khi cần thiết.

Mức độ ủy quyền phải căn cứ vào năng lực thực tế của người lao động và nhiệm vụ được giao. Đồng thời, người quản lý phải hỗ trợ, giúp đỡ nhân viên trong quá trình thực hiện.

Kết luận chương 1

Việc nghiên cứu một số vấn đề lý luận về duy trì nguồn nhân lực của doanh nghiệp giúp chúng ta có sự hiểu biết một cách hệ thống và đầy đủ khái niệm giữ chân nhân viên trong tổ chức, sự cần thiết của việc giữ chân nhân viên trong tổ chức, nội dung của việc giữ chân nhân viên trong tổ chức và các yếu tố ảnh hưởng đến việc giữ chân nhân viên trong tổ chức và ảnh hưởng đến việc giữ chân nhân viên trong tổ chức. một tổ chức. Trên cơ sở đó, kết hợp với tình hình thực tế và đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp, áp dụng vào việc duy trì nguồn nhân lực nhằm đảm bảo việc duy trì nguồn nhân lực được ổn định, dễ quản lý, kiểm soát, giảm chi phí thay thế nhân viên, đảm bảo tính bền vững phát triển của doanh nghiệp.

CHƯƠNG 2
THỰC TRẠNG CÔNG TÁC DUY TRÌ NGUỒN NHÂN LỰC
TẠI CÔNG TY GEMEXIM JSC

2.1. Tổng quan về công ty Gemexim Jsc

2.1.1. Thông tin chung của Công ty



Hình 2.1. Logo của Công ty

(Nguồn: <http://gemeximjsc.com.vn/>)

Tên Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ TỔNG HỢP THÀNH PHỐ
HỒ CHÍ MINH

Tên quốc tế: HO CHI MINH CITY GENERAL MATERIAL IMPORT
EXPORT JOINT STOCK COMPANY

Tên viết tắt: GEMEXIM JSC

Ngày thành lập: 29 tháng 6 năm 2005

Giấy CNĐKKD số: 4103003543

Mã số thuế: 0300587741

Trụ sở công ty: 117 Công Quỳnh, Phường Nguyễn Cư Trinh, Quận 1, Tp.
HCM.

Đại diện pháp lý: TRƯƠNG TIẾN DŨNG (Sinh năm 1975 - Quảng Bình)

Điện thoại: (+84-28) 38369603/ 38368043

Fax: (+84-28) 38368392

Website: www.gemeximjsc.com.vn

Email: vtth@gemeximjsc.com.vn

Vốn điều lệ Công ty: 32.500.000.000 đồng

2.1.2. Lịch sử hình thành và phát triển Công ty

Công ty Gemexim Jsc, tiền thân là Công ty Vật tư Tổng hợp Tp. Hồ Chí Minh là doanh nghiệp nhà nước trực thuộc Ủy ban Nhân dân Tp. Hồ Chí Minh. Được thành lập từ năm 1976 có nhiệm vụ cung ứng vật tư cho các ngành SX-KD tại TP. Hồ Chí Minh.

Ngày 09/7/1976: Công ty Gemexim Jsc được thành lập theo Quyết định số 482/QĐ-UB của Ủy ban Nhân dân Tp. Hồ Chí Minh.

Ngày 31/12/1992: Ủy ban Nhân dân Tp. Hồ Chí Minh quyết định thành lập doanh nghiệp Nhà nước Công ty Gemexim Jsc theo Quyết định số 307/QĐ-UB.

Năm 1995 là Công ty thành viên của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn (Satra Group)

Ngày 10/6/2003: Công ty vinh dự được Ủy ban nhân dân Tp. Hồ Chí Minh xếp hạng Doanh nghiệp Nhà nước hạng I.

Công ty Gemexim Jsc là một trong những doanh nghiệp lớn của thành phố Hồ Chí Minh trong lĩnh vực kinh doanh các loại vật tư, là đầu mối lớn nhập khẩu các mặt hàng kim khí, hóa chất, vật liệu điện, dụng cụ cơ khí, máy móc, thiết bị, phụ tùng cung cấp cho thị trường cả nước; Xuất khẩu các mặt hàng: sắt phế liệu, cao su...

Trên cơ sở phát huy tối đa nguồn lực sẵn có về mặt bằng và thị trường tiêu thụ, Công ty đã xây dựng chiến lược phát triển phù hợp, tập trung vào một số mặt hàng, thị trường: Kinh doanh các loại vật tư do Công ty trực tiếp nhập khẩu, xăng dầu, các loại vật tư trong nước, dịch vụ kho bãi.

Ngày 18/7/2003: Công ty Vật tư Tổng hợp Tp. Hồ Chí Minh được chuyển đổi thành Công ty Cổ phần Vật tư Tổng hợp Tp. Hồ Chí Minh theo Quyết định số 2724/QĐ-UB của Ủy ban Nhân dân Tp. Hồ Chí Minh. Công ty con của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn (Satra Group)

Xuyên suốt quá trình hình thành và phát triển, Công ty không ngừng phát triển về mọi mặt, phù hợp với xu hướng phát triển của Tp. Hồ Chí Minh nhằm nâng cao hiệu quả, tăng lợi nhuận, tích lũy tái đầu tư phát triển Công ty vững mạnh. Đảm bảo lợi ích cho các cổ đông, làm tốt nghĩa vụ với ngân sách Nhà

nước, cải thiện điều kiện môi trường làm việc và nâng cao thu nhập, đời sống của người lao động trong Công ty.

2.1.3. Tầm nhìn, sứ mệnh và giá trị cốt lõi

Tầm nhìn

Bằng những giá trị cốt lõi mà Gemexim Jsc đã và đang xây dựng, Công ty Gemexim Jsc phấn đấu trở thành doanh nghiệp đứng đầu trong lĩnh vực kinh doanh xuất nhập khẩu vật tư không chỉ trong nước mà còn trong khu vực.

Sứ mệnh

Mang tới cho khách hàng những sản phẩm và dịch vụ với chất lượng tốt nhất và nhanh nhất dựa trên sự kết hợp trình độ chuyên môn, kinh nghiệm tích lũy, cộng với sự nhiệt tình của đội ngũ nhân viên sẽ tạo cho khách hàng luôn cảm thấy hài lòng.

Thiết lập môi trường làm việc tin tưởng và tôn trọng lẫn nhau, tạo cơ hội cho sự phát triển của mọi thành viên. Nâng cao chất lượng cuộc sống người lao động, tối ưu hóa quyền lợi các chủ sở hữu, phát triển tài năng, vì sự thịnh vượng của đất nước.

Giá trị cốt lõi

Đoàn kết, sáng tạo, tích cực đổi mới, phấn đấu xây dựng Công ty phát triển bền vững

- Phấn đấu

Tận tâm, trách nhiệm với công việc

Quyết tâm, dốc sức để công việc đạt kết quả tốt

Cẩn thận, thấu đáo, không ngại khó

- Sáng tạo

Không ngừng học hỏi, tìm cách giải quyết công việc tốt nhất

Tư duy sắc bén, hành động linh hoạt

Đề xuất sáng kiến ứng dụng thực tế

- Đoàn kết

Chung tay chung sức hỗ trợ nhau trong công việc vì mục tiêu chung

Giúp đỡ và tạo điều kiện cho nhau cùng phát triển

Phối hợp trên cơ sở bình đẳng và cùng nhau có lợi

2.1.4. Lĩnh vực kinh doanh



Hình 2.2. Lĩnh vực hoạt động của Công ty

(Nguồn: <http://gemeximjsc.com.vn/>)

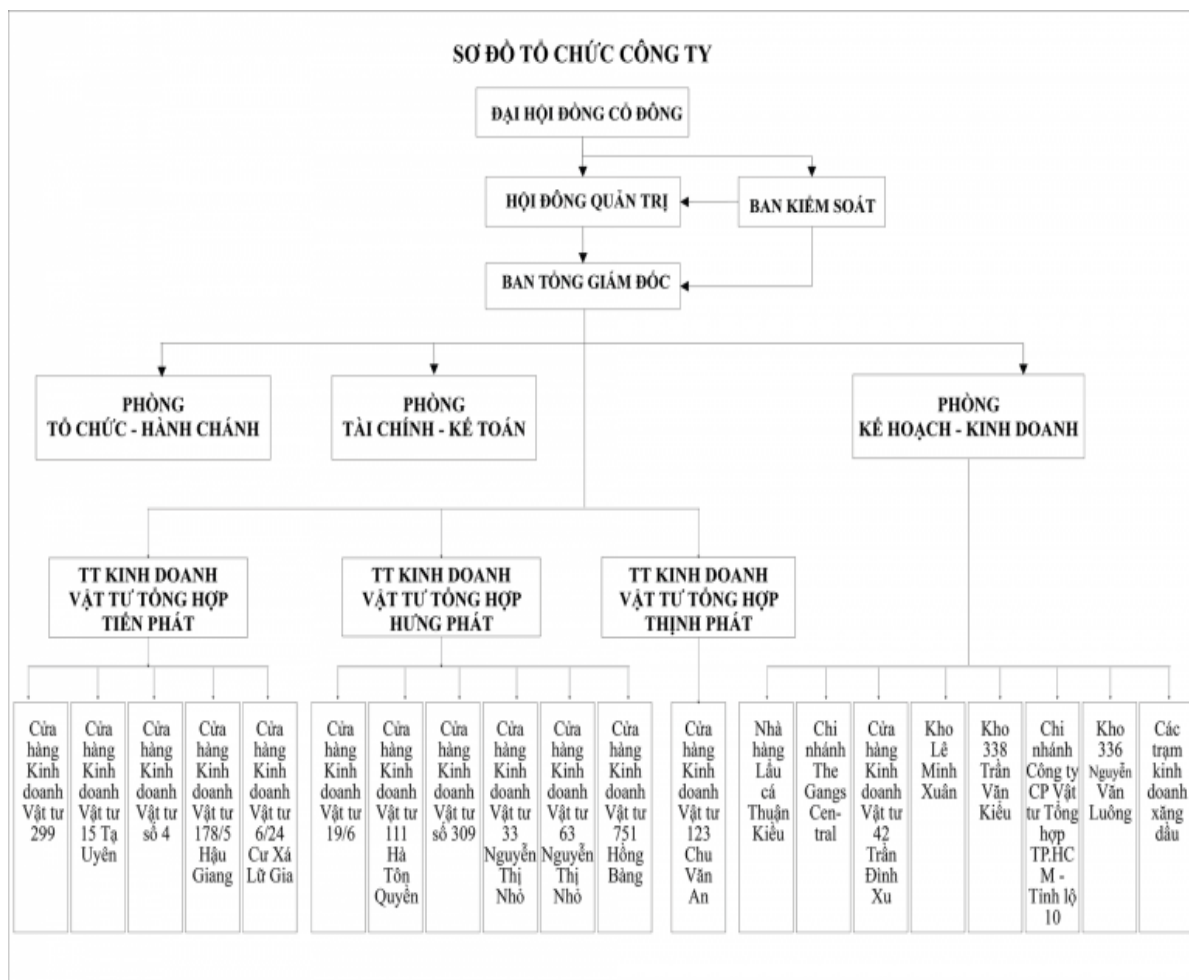
Công ty hoạt động trong 2 mảng Thương mại và dịch vụ, trong đó:

Thương mại: Công ty chủ yếu kinh doanh vật tư tổng hợp, bên cạnh đó còn bán sỉ theo hình thức B2B các mặt hàng đồ gia dụng và buôn bán xăng, dầu.

Dịch vụ: Dịch vụ cho thuê nhà ở, văn phòng, nhà xưởng, Dịch vụ lưu kho, Dịch vụ cho thuê kho bãi và lưu giữ hàng hóa, Dịch vụ giao nhận hàng hóa và Dịch vụ ăn uống.

2.1.5. Cơ cấu tổ chức

Nhìn vào sơ đồ tổ chức có thể thấy Công ty được cơ cấu theo các bộ phận chức năng chính với sự phân chia cấp bậc rõ ràng. Đây cũng là mô hình thường thấy ở các Công ty Nhà nước cũng như Doanh nghiệp tư nhân vừa và nhỏ của Việt Nam.



Hình 2.3. Sơ đồ cơ cấu tổ chức Công ty Gemexim Jsc

(Nguồn: <http://gemeximjsc.com.vn/>)

Sự tập quyền của Công ty thể hiện ở việc thông tin được truyền từ dưới lên trên với các Trưởng phòng ban là người tổng hợp thông tin và chỉ có vai trò tham mưu, còn Ban Giám đốc trong đó đại diện là Giám đốc mới là người ra quyết định cuối cùng.

Mô hình này giúp các phòng ban của Công ty có thể chuyên môn hoá thực hiện chức năng của mình và giúp Ban lãnh đạo có thể giám sát được mọi hoạt động của Doanh nghiệp, từ đó đưa ra các quyết định liên chức năng phù hợp. Tuy nhiên, mô hình này lại yêu cầu sự phối hợp cao giữa các phòng ban của Công ty để thông tin có thể được lưu chuyển liên tục và xuyên suốt. Thêm vào đó, do thông tin phải đi qua nhiều cấp để đến được với người ra quyết định cuối cùng vì vậy Công ty mất nhiều thời gian cho quá trình ra quyết định.

Chức năng nhiệm vụ của từng bộ máy quản lý:

- Ban Tổng Giám đốc:

Quản lý hoạt động kinh doanh của công ty và chịu trách nhiệm trước người sáng lập, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Với tư cách là chủ tài khoản công ty, bạn phải chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc tuân thủ các quy định của công ty.

Theo chỉ đạo, kế hoạch của công ty, thay mặt công ty ký kết các hợp đồng kinh tế, văn bản giao dịch và tổ chức thực hiện.

Ban hành và phê duyệt tất cả nội quy mới. Đồng thời ra quyết định trong việc tuyển dụng và đào tạo nhân viên.

- Phòng Tổ chức - Hành chính:

Chịu trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám đốc về công tác tổ chức nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Chịu trách nhiệm về đời sống nhân sự và quan hệ đối ngoại.

Quản lý tiền lương, tiền thưởng, an toàn lao động và bảo hiểm xã hội theo quy định và chính sách quốc gia. Quản lý chặt chẽ số lượng, chất lượng nhân viên cũng như hồ sơ lý lịch nhân sự. Sắp xếp công việc theo trình độ năng lực của người lao động.

- Phòng Tài chính - Kế toán:

Có trách nhiệm tham mưu giúp Ban Giám đốc về Công tác kế toán Tài chính của Công ty nhằm sử dụng nguồn vốn có hiệu quả cao, hạch toán kết quả kinh doanh và cung cấp thông tin giúp Ban Giám đốc đưa ra các quyết định và biện pháp quản lý kinh tế tài chính hữu hiệu hơn.

- Phòng Kế hoạch - Kinh doanh:

Chịu trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám đốc về việc xây dựng kế hoạch kinh doanh toàn công ty. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt. Từ đó có thể rút ra những điểm mạnh, điểm yếu và trình bày trước ban giám đốc công ty.

Trên cơ sở đó, nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kinh doanh hàng năm được thực hiện và đặt ra mục tiêu cho từng bộ phận sản xuất, vận hành. Phối hợp với

các phòng ban, đơn vị kinh doanh trực thuộc để hoàn thiện toàn diện kế hoạch trình cấp trên phê duyệt.

Nó có chức năng quản lý và cung cấp vật tư, thiết bị theo nhu cầu kinh doanh, đầu tư phát triển, nghiên cứu thị trường tiêu thụ sản phẩm và xây dựng chiến lược tiếp thị để nắm bắt thị trường. Đồng thời, vận hành và phát triển các cửa hàng bán lẻ của công ty, giới thiệu, quảng bá sản phẩm.

2.1.6. Phân tích kết quả SXKD của Công ty giai đoạn 2020-2022

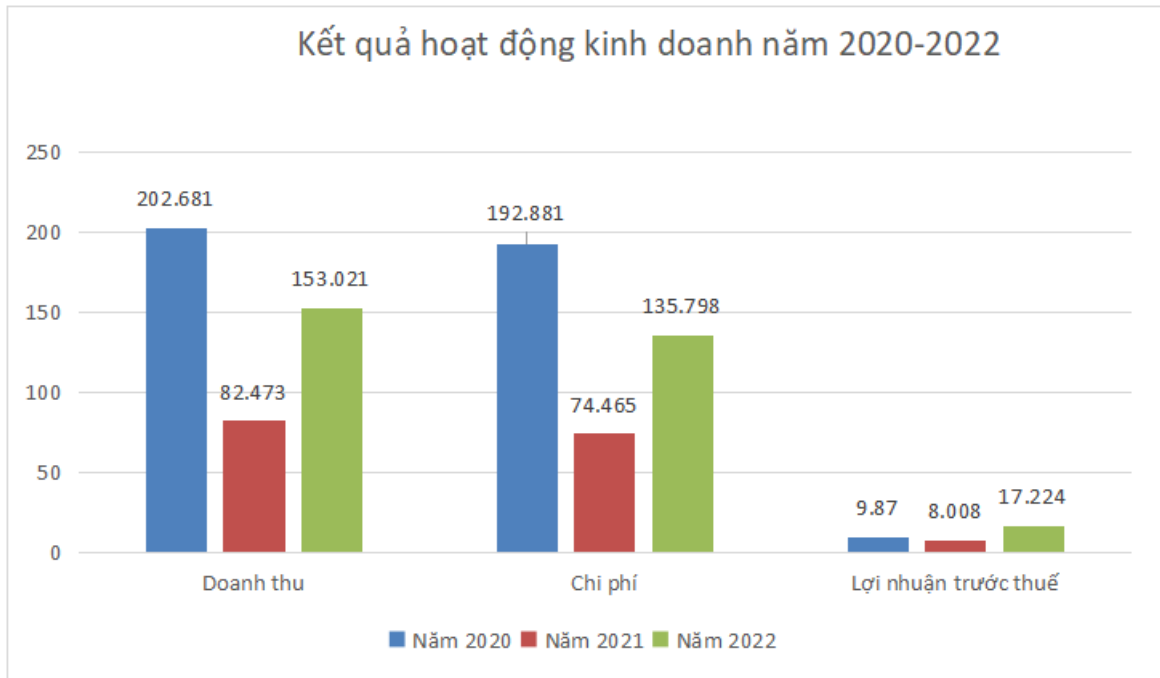
Tổng thể, ta có thể thấy rõ sự biến động đáng kể trong kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty giai đoạn 2020-2022 cả về doanh thu và chi phí từ hoạt động kinh doanh cũng như lợi nhuận trước thuế.

Bảng 2.1. Bảng kết quả hoạt động kinh doanh của Gemexim Jsc giai đoạn 2020-2022

(Đơn vị tính: Triệu đồng)

Chỉ tiêu	2020	2021	2022	2021/2020		2022/2021	
				+/-	%	+/-	%
Doanh thu	202.681	82.473	153.021	-120.208	40.69	70.548	185.84
Chi phí	192.881	74.465	135.798	-57.083	38.61	61.333	182.36
Lợi nhuận trước thuế	9.870	8.008	17.224	-1.862	81.13	9.216	215.08

(Nguồn: Báo cáo tài chính Gemexim Jsc)



Biểu đồ 2.1. Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020-2022

(Nguồn: Tác giả tổng hợp phân tích 2023)

Công ty Gemexim Jsc trong 03 năm gần đây ta nhận thấy rằng:

Trong giai đoạn 2020-2021, doanh thu và lợi nhuận trước thuế của Công ty có sự sụt giảm mạnh. Sự ảnh hưởng nặng nề từ đại dịch Covid đã khiến nguồn hàng của Công ty mất cân đối, khiến nhiều đơn hàng không thể giao đúng hạn trong khi lại có những đơn hàng phải để tồn kho hàng năm trời. Về mặt chi phí, tuy có sự sụt giảm đáng kể 58,54% nhưng đây hoàn toàn là sự giảm chi phí tiêu cực do giảm thiểu doanh thu. Điểm sáng duy nhất là Công ty vẫn duy trì được lợi nhuận dương nhờ cố gắng kiểm soát chi phí trong điều kiện giá nguyên vật liệu đầu vào tăng cao.

Ngược lại, trong giai đoạn 2021-2022, nhờ việc không chế được phần nào dịch bệnh Covid nên cả doanh số, chi phí và lợi nhuận trước thuế của Công ty đều ghi nhận sự gia tăng đáng kể. Tuy vẫn chưa thể khôi phục được hoàn toàn hoạt động kinh doanh so với trước khi bùng phát dịch bệnh nhưng có thể thấy rõ ràng Công ty đang hồi phục thần tốc và bắt đầu hoạt động ổn định trở lại. Thêm vào đó, sự gia tăng lợi nhuận không chỉ do sự hồi phục sau dịch bệnh mà một phần còn do sự tiến bộ trong việc quản lý chi phí của Công ty, thể hiện qua việc trong năm 2020 chi phí chiếm đến hơn 89% doanh thu nhưng đến cuối năm 2022 chi phí chỉ còn chiếm khoảng 85% doanh thu. Qua đó cho thấy rằng lợi nhuận

tăng lên thì thu nhập của người lao động tăng lên tương ứng và khuyến khích người lao động thực hiện công việc tốt hơn thêm gắn bó và cố gắng vì công ty hơn, thu nhập tăng làm người lao động có được an tâm và tạo động lực cho họ phát triển bản thân.

2.2. Thực trạng công tác duy trì nguồn nhân lực tại công ty Gemexim Jsc

2.2.1. Cơ cấu nhân sự

Bảng 2.2 Cơ cấu nhân sự tại Công ty Gemexim Jsc

Yếu tố	Tiêu chí	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Độ tuổi	18 - 25 tuổi	9	16,07%
	26 - 35 tuổi	19	33,93%
	35 - 55 tuổi	28	50%
Trình độ học vấn	Trung học phổ thông	32	57,14%
	Cao đẳng - Đại học	16	28,57%
	Sau Đại học	8	14,29%
Thâm niên	Dưới 1 năm	8	14,28%
	1 - 3 năm	11	19,64%
	3 - 5 năm	15	26,79%
	Trên 5 năm	22	39,29%
Thu nhập	Dưới 8 triệu	11	19,64%
	8 - 12 triệu	25	44,64%
	Trên 12 triệu	20	35,72%

(Nguồn: phòng Tổ chức - Hành chính Công ty Gemexim Jsc)

Vì độ tuổi của nhân viên trong Công ty Gemexim Jsc dao động trong khoảng từ 35 tuổi đến 55 tuổi, nên nhân viên trong Công ty Gemexim Jsc phần nhiều là nhân viên thâm niên. Với thành phần về độ tuổi này, họ có kiến thức rộng và giàu kinh nghiệm. Nhiều kỹ năng sống như sự tin cậy, sự kiên nhẫn, hay sự công bằng - những loại kỹ năng khó có được mà con người chỉ đạt bằng cách vật lộn với trách nhiệm hàng ngày qua năm tháng.

Về trình độ học vấn, với nhân viên có trình độ trung học phổ thông khá cao (chiếm 57,14%), nhưng qua kinh nghiệm hành nghề lâu năm nên thu nhập dao động mạnh ở khoảng từ 8 triệu đồng đến 12 triệu đồng (chiếm 44,64%).

Tuy nhiên, với những nhân viên có độ tuổi thâm niên thì họ càng ngày càng tiến gần hơn đến tuổi về hưu. Khi họ bắt đầu nghỉ hưu, toàn bộ nhà máy hoặc phòng ban có thể bị thiệt hại đáng kể.

2.2.2. Thực trạng công tác duy trì nguồn nhân lực tại Công ty Gemexim Jsc

Xác định con người là nhân tố quan trọng nhất tạo nên sự phát triển bền vững, Công ty Gemexim Jsc đã chú trọng xây dựng và duy trì nguồn nhân lực thông qua các chính sách chủ yếu sau đây:

• Công tác thù lao của công ty

Công bằng về lương, thưởng, phúc lợi; gắn lương, thưởng với hiệu quả, kỹ năng và thái độ làm việc của người lao động; khuyến khích và tạo cơ hội phát triển cho người lao động; tạo môi trường làm việc tốt nhất cho người lao động.

Về chế độ thưởng: Các phòng ban khác nhau có mức thưởng khác nhau tùy theo tính chất công việc. Tiền thưởng bao gồm tiền thưởng Lễ hội mùa xuân và tiền thưởng hiệu suất.

Về việc xét tăng lương, việc này có thể được thực hiện ít nhất mỗi năm một lần dựa trên trình độ chuyên môn, hiệu quả công việc, kỹ năng hoặc khả năng cũng như thái độ làm việc của nhân viên.

Lương tháng 13 (thưởng Tết): Công ty Gemexim Jsc sẽ trả thêm cho nhân viên 1 tháng tiền lương. Mức lương tháng 13 được căn cứ vào mức lương bình quân của từng nhân viên trong năm. Công thức tính lương tháng 13 như sau:

Lương tháng 13 = (Lương bình quân/365) * Số ngày làm việc thực tế trong năm.

Trong đó lương bình quân được tính như sau:

Lương bình quân = [Tổng lương cơ bản + Tổng thưởng hiệu quả làm việc (nếu có)] / Số tháng làm việc trong năm.

Quy trình đánh giá: Công ty chưa có ban hành quy trình đánh giá nhưng thực hành các bước đánh giá trong thực tế lần lượt là: (1) Nhân viên tự đánh giá

hiệu quả làm việc của mình, (2) Cán bộ quản lý đánh giá, (3) Cán bộ quản lý đề xuất tăng giảm lương và cơ hội thăng tiến dựa theo kết quả đánh giá nhân viên, (4) Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp, (5) Trình ký lên Ban Giám đốc, (6) Ban Giám đốc phê duyệt hoặc cho ra quyết định khác.

Ngoài ra Công ty còn các khoản phụ cấp/trợ cấp cho những nhân viên bao gồm:

- Phụ cấp vị trí: Những nhân viên từ cấp chuyên viên trở lên sẽ được phụ cấp vị trí 1 triệu đồng và mức phụ cấp này sẽ tăng dần đều theo từng cấp.
- Phụ cấp thâm niên: Áp dụng cho tất cả các nhân viên trong hệ thống Công ty Gemexim Jsc. Mức phụ cấp sẽ tăng theo khoảng thời gian gắn bó của nhân viên (thâm niên từ 2 năm sẽ được phụ cấp thêm 500.000 đồng/tháng và tăng dần theo từng năm).
- Phụ cấp tác phong: Mỗi nhân viên sẽ phụ cấp thêm khoản đầu tư hình ảnh cá nhân như trang phục, trang điểm,...

Bảng 2.3. Các loại phụ cấp/trợ cấp cho nhân viên

Loại phụ cấp	Số tiền	Chi trả	Đối tượng áp dụng
Phụ cấp vị trí	1.000.000 đồng (tăng dần theo	Hàng tháng	Nhân viên từ chuyên viên trở lên
Phụ cấp thâm niên	500.000 đồng (tăng dần theo từng năm)		Nhân viên có thâm niên gắn bó cùng Công ty từ 2 năm trở lên
Phụ cấp tác phong	1.000.000 đồng		Tất cả các nhân viên tại Công ty Gemexim Jsc

(Nguồn: phòng Tổ chức - Hành chính Công ty Gemexim Jsc)

- **Cải thiện điều kiện làm việc của công ty**

Cơ sở vật chất của công ty rất tuyệt vời, rộng rãi và được trang bị các thiết bị hiện đại.

Công ty chú trọng đến việc đảm bảo an toàn lao động cho nhân viên. Các yếu tố như ánh sáng, mùi, tiếng ồn... cũng được quan tâm nhằm đảm bảo hiệu quả làm việc cho nhân viên.

Yếu tố về vệ sinh cũng được công ty quan tâm hàng đầu. Bộ phận văn phòng thường xuyên gửi mail nhắc nhở nhân viên giữ vệ sinh chung và tiếp nhận góp ý của nhân viên về cải thiện điều kiện làm việc.

- **Công tác cơ hội thăng tiến của công ty**

Tạo điều kiện về cơ hội, môi trường để nhân viên có thể phát huy tối đa năng lực cá nhân trong một môi trường chuyên nghiệp, bình đẳng, thân thiện.

Chú trọng công tác đánh giá, quy hoạch và bồi dưỡng cán bộ kế nhiệm các cấp, tạo nguồn cán bộ lâu dài, ổn định và chủ động bổ sung, tăng cường đội ngũ cán bộ lãnh đạo khi cần thiết.

Việc thăng tiến dựa trên nhu cầu phát triển của công ty, yêu cầu công việc cũng như khả năng và phẩm chất của nhân viên.

- **Công tác đào tạo tại công ty**

Đội ngũ giảng viên nội bộ chuyên nghiệp được đào tạo bài bản và có kỹ năng giảng dạy tuyệt vời.

Mọi nhân viên đều có quyền bình đẳng khi tham gia đào tạo. Ngoài các khóa đào tạo chuyên môn còn có các khóa học về tiếng Anh hoặc kỹ năng mềm.

Khuyến khích, tạo điều kiện tốt nhất cho nhân viên phát triển toàn diện cả về trình độ chuyên môn và kỹ năng mềm phù hợp với từng vị trí, bậc công việc thông qua các khóa đào tạo theo bản đồ học tập chung và Bản đồ học tập chuyên môn nghiệp.

Chính sách đào tạo của công ty bao gồm chính sách trước đào tạo, chính sách đào tạo và chính sách sau đào tạo. Nhân viên hỗ trợ có sẵn để đào tạo. Sau khi đào tạo, mỗi nhân viên sẽ được kiểm tra và đánh giá. Sau khi đào tạo, nhân viên sẽ đánh giá quá trình đào tạo để nâng cao chất lượng đào tạo.

• Xây dựng mối quan hệ với lãnh đạo và đồng nghiệp tại công ty

Trong công ty, Tất cả các bộ phận làm việc như một đội. Mỗi đội gồm nhiều nhân viên chuyên môn tham gia dưới sự quản lý của một trưởng bộ phận. Công việc sẽ được hoàn thành với sự cộng tác của các thành viên trong nhóm.

Ban quản lý tận tâm sẵn sàng giúp đỡ, hỗ trợ nhân viên thực hiện và hoàn thành công việc một cách xuất sắc

Công ty đã tổ chức nhiều hoạt động nhằm góp phần làm mối quan hệ trong công ty trở nên bền chặt và phát triển hơn.

Thông qua việc hỗ trợ hoạt động của các đoàn thể xã hội và tăng cường các hoạt động cộng đồng

Truyền tải các thông điệp nhằm cam kết lên đồng hành và hỗ trợ khách hàng, cổ đông, người lao động và cộng đồng vì niềm tin vào sự thành công, hạnh phúc và thịnh vượng.

Tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức Công đoàn đẩy mạnh các hoạt động của mình thông qua các hoạt động từ thiện, xây dựng môi trường làm việc xanh sạch đẹp...

Điển hình như Đại hội Chi bộ Công ty Gemexim JSC: Đoàn kết, sáng tạo, tích cực đổi mới, phấn đấu xây dựng Công ty phát triển bền vững.

Sáng 28/5, Chi bộ Công ty CP Vật tư Tổng Hợp Thành phố Hồ Chí Minh, đã tổ chức Đại hội lần thứ IV nhiệm kỳ 2020-2025



Hình 2.4. Đại hội Chi bộ Công ty Gemexim JSC

(Nguồn: <https://dangbosatra.vn>)

Giai đoạn 2015-2020, do tác động của cuộc khủng hoảng kinh tế toàn cầu nên tốc độ tăng trưởng kinh tế nước ta nói chung, Thành phố Hồ Chí Minh nói riêng có bước phát triển chậm. Công ty Vật Tư Tổng hợp TPHCM, gặp nhiều khó khăn do sự thay đổi về chính sách thuế, đất đai và quá trình thi công, cải tạo cơ sở vật chất hạ tầng tại Thành phố... Trong bối cảnh ấy, Chi ủy công ty đã nỗ lực phối hợp với Hội Đồng Quản trị, Ban Điều hành Công ty lãnh đạo cán bộ, đảng viên, người lao động thực hiện khá tốt Nghị quyết Đại hội Chi bộ Công ty nhiệm kỳ 2015-2020 đề ra. Tốc độ tăng trưởng doanh thu bình quân đạt 9,98%/năm; tốc độ tăng trưởng lợi nhuận trước thuế bình quân đạt 12,72%/năm; việc làm và thu nhập của Người lao động được đảm bảo.

Phát biểu chỉ đạo tại Đại hội, đồng chí Lâm Dũng Tiến, Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng Thành viên Tổng Công ty ghi nhận và biểu dương những kết quả đạt được trong nhiệm kỳ qua; cảm ơn sự đóng góp và cống hiến của tập thể đảng viên và người lao động cho sự phát triển của Công ty. Giai đoạn 2020-2025, đồng chí đề nghị Chi ủy tích cực, chủ động phối hợp với Hội đồng quản trị, Ban Điều hành lãnh đạo cán bộ, đảng viên, người lao động thực hiện các phong trào thi đua thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu chủ yếu do Đại hội Chi bộ, Đại

hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành Công ty đề ra. Xây dựng và thực hiện tốt quy chế làm việc của cấp ủy; chú trọng triển khai thực hiện tốt các mảng công tác xây dựng Đảng về chính trị, tư tưởng, đạo đức; Quan tâm bồi dưỡng, kết nạp đảng viên mới trong người lao động, Phát huy vai trò của các đoàn thể tổ chức thực hiện các phong trào thi đua yêu nước, phong trào lao sáng tạo, tiếp tục phát huy việc chăm lo đời sống, lợi ích chính đáng người lao động, tạo sự gắn bó trong người lao động với Công ty, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ.

• **Mức độ trao quyền của công ty**

Tiến trình trao quyền ở Công ty Gemexim Jsc trải qua các giai đoạn:

Trước khi trao quyền bao gồm việc xác định các mục tiêu trao quyền và xác định mức độ trao quyền.

Trong quá trình trao quyền, trưởng nhóm sẽ công bố chính thức và rộng rãi sứ mệnh trao quyền.

Sau khi trao quyền, trưởng nhóm sẽ tích cực giúp đỡ nhân viên, đánh giá kết quả trao quyền và khen thưởng hay chỉ trích.

Mới đây Công ty vừa trao quyết định bổ nhiệm cán bộ nhân viên Công ty Vật tư Tổng hợp Tp.HCM.

Thực hiện chủ trương của Ban lãnh đạo Công ty về Công tác cán bộ, xây dựng đội ngũ cán bộ kế thừa cũng như tạo điều kiện để cán bộ nhân viên phát huy năng lực, sở trường của mình và trưởng thành hơn trong công tác quản lý, ngày 26 tháng 12 năm 2022, Công ty CP vật tư tổng hợp Tp.HCM đã tổ chức công bố và trao quyết định cho cá nhân sau:

Trao Quyết định chấm dứt Hợp đồng lao động và Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí đối với ông Phan Minh Tiến và bà Nguyễn Thị Kim Chi. Thay mặt Ban lãnh đạo Công ty, ông Trương Tiến Dũng - Tổng Giám đốc Công ty trân trọng cảm ơn các anh/chị đã có những nỗ lực, đóng góp quý báu, cùng đồng hành với Công ty trong suốt thời gian qua.

Để kiện toàn và bổ sung nhân sự cho các phòng, chi nhánh Công ty, ngày 26 tháng 12 năm 2022 Công ty CP Vật tư Tổng hợp TP.HCM đã công bố và trao quyết định bổ nhiệm cho các cán bộ nhân viên sau:

Bổ nhiệm Bà Nguyễn Thị Diệt, giữ chức vụ Giám đốc Trung tâm Kinh doanh VTTH Tiến Phát từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

Bổ nhiệm Bà Nguyễn Thị Cẩm Nhan, giữ chức vụ Giám đốc Trung tâm Kinh doanh VTTH Thịnh Phát từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

Bổ nhiệm ông Đào Việt Thắng, giữ chức vụ Phó Giám đốc Trung tâm Kinh doanh VTTH Hưng Phát từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

Với kinh nghiệm, kiến thức, trách nhiệm đã có mong rằng các anh/ chị sẽ cố gắng, phát huy năng lực, chủ động, sáng tạo trong công tác để cùng tập thể cán bộ nhân viên Công ty hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.



**Hình 2.5. Trao quyết định bổ nhiệm cán bộ nhân viên
Công ty Gemexim Jsc**

(Nguồn: <https://gemeximjsc.com.vn>)

• Chính sách Quản lý thời gian làm việc

Quản lý thời gian làm việc của cán bộ nhân viên thông qua hình thức chấm công bằng vân tay, đảm bảo sự công bằng, minh bạch trong quản lý thời gian làm việc của cán bộ, góp phần duy trì và xây dựng kỷ luật lao động, làm cơ sở để đánh giá cán bộ, khen thưởng, kỷ luật và trả lương cho cán bộ nhân viên đúng với thời giờ làm việc mà cán bộ đã cống hiến cho doanh nghiệp.

• Chính sách đãi ngộ nguồn nhân lực

Công tác đãi ngộ nguồn nhân lực nhằm kích thích nhân viên nâng cao năng suất làm việc, nâng cao hiệu quả kinh doanh và thực hiện mục tiêu của Công ty.

Mỗi một nhóm hay một cá nhân đều đến với doanh nghiệp với mục tiêu và mong muốn riêng. Mỗi người đều có cái ưu tiên và ràng buộc riêng của mình. Là nhà quản trị nguồn nhân lực, với các cá nhân và nhóm cụ thể đã được xác định, ta cần xác định được mục tiêu thúc đẩy từng nhóm, từng cá nhân để có tác động phù hợp, đủ liều lượng, đúng lúc, đem lại kết quả như mong muốn.

Chính sách đãi ngộ thể hiện qua hai hình thức là đãi ngộ vật chất và đãi ngộ tinh thần:

1. Đãi ngộ vật chất

Đãi ngộ vật chất là động lực quan trọng thúc đẩy nhân viên làm việc nhiệt tình với một tinh thần có trách nhiệm, phấn đấu nâng cao hiệu quả công việc đã được giao, Căn cứ vào kết quả thực hiện công việc và kết quả hoạt động, nhân viên có thành tích tốt sẽ được khen thưởng, đặc biệt nhân viên có thành tích xuất sắc công ty sẽ thưởng thêm. Những cá nhân thực hiện kém hoặc vi phạm quy định sẽ bị trừ tiền thưởng hoặc không được khen thưởng. Trong một số trường hợp, không nên thưởng mà để động viên nhân viên làm việc chăm chỉ hơn, đồng thời để các nhân viên khác thấy rằng công ty đã và đang làm việc chăm chỉ để tạo điều kiện cho mọi người kiếm được nhiều tiền hơn. Thay vì quá khắt khe hay cứng nhắc trong việc áp dụng quy định, hãy xem xét tiền thưởng dựa trên những dấu hiệu tích cực hoặc sự thay đổi của nhân viên thay vì cắt giảm tiền thưởng.

Đây là một công cụ mang tính chất khuyến khích vật chất mạnh mẽ đối với nhân viên, đồng thời cũng là công cụ khuyến khích tinh thần cho nhân viên. Tiền thưởng khẳng định tính vượt bậc về thành tích của nhân viên đồng thời cổ vũ cho toàn nhân viên trong doanh nghiệp phấn đấu đạt thành tích cao.

2. Đãi ngộ tinh thần

Là quá trình chăm lo cho cuộc sống tinh thần của nhân viên. Công ty luôn tìm cách tạo điều kiện và không ngừng cải thiện điều kiện làm việc của nhân

viên, tạo sự linh hoạt trong giờ làm việc, tạo cơ hội cho nhân viên làm việc thoải mái, hỗ trợ nhân viên làm việc hiệu quả và năng suất nhất.

luôn tạo cơ hội cho nhân viên làm việc thoải mái thông qua việc tạo điều kiện và liên tục cải thiện điều kiện làm việc cho nhân viên, tạo sự uyển chuyển linh hoạt trong giờ giấc làm việc nhằm hỗ trợ nhân viên làm việc một cách tốt nhất và có hiệu quả hơn.

Có nhiều trường hợp kích thích tinh thần còn quan trọng hơn kích thích vật chất. Do đó các nhà quản lý cần dùng danh hiệu để phong tặng cho nhân viên của họ. Ngoài ra, Công ty còn áp dụng một số hình thức khác như: gửi thư khen ngợi, đăng báo, dán hình tuyên dương...

Trong Doanh nghiệp, các chính sách đãi ngộ được thực hiện thông qua các hoạt động cụ thể như:

Công ty Gemexim Jsc thiết thực chăm lo Tết cho người lao động (ĐCSVN) - dịp Tết Nguyên đán Quý Mão 2023, người lao động của Công ty Gemexim Jsc ngoài được thưởng một tháng lương còn được Ban Giám đốc Công ty tổ chức tiệc tất niên và tặng mỗi người lao động một phần quà. Với sự chăm lo này, Ban Giám đốc Công ty mong muốn tập thể lao động sẽ có thêm động lực làm việc và cùng doanh nghiệp vượt khó.



Hình 2.6. Lãnh đạo Công ty CP Vật tư tổng hợp TP Hồ Chí Minh trao học bổng cho con em NLĐ Công ty trong buổi họp mặt cuối năm diễn ra tối 6/1/2023.

(Nguồn: <https://dangbosatra.vn>)

Ông Trương Tiến Dũng, Tổng Giám đốc Công ty Gemexim Jsc cho biết, do ảnh hưởng cuộc xung đột giữa Nga và Ukraine, việc nhập khẩu hàng hóa của doanh nghiệp gặp rất nhiều khó khăn, chưa kể giá cả thường xuyên biến động. Tuy nhiên, ban giám đốc và tập thể người lao động (NLĐ) vẫn quyết tâm vượt khó với định hướng kinh doanh phù hợp và tinh thần hăng say lao động sáng tạo. Kết quả năm 2022, doanh thu công ty đạt 146% kế hoạch, lợi nhuận đạt 174% kế hoạch.

Việc chăm sóc nhân viên luôn là vấn đề được ban lãnh đạo công ty quan tâm. Có nhiều đổi mới trong hoạt động đảng, công đoàn. Đặc biệt, công ty có bếp ăn tập thể, tạo điều kiện cho nhân viên giao lưu, trao đổi ý kiến, trao đổi thông tin, góp phần nâng cao sự hiểu biết lẫn nhau, tạo môi trường làm việc thoải mái, xa cách. và gần hơn.

Song song với việc cải thiện điều kiện làm việc, Công ty luôn chú trọng chăm lo, đảm bảo đời sống vật chất, tinh thần cho CBNV.

Nhân dịp đón xuân về, NLĐ được trao thêm nhiều phần quà Tết, túi an sinh, bốc thăm trúng thưởng với những phần quà là phương tiện, sản phẩm thiết yếu phục vụ cho cuộc sống. Trong bữa cơm tất niên diễn ra chiều tối 6/12, lãnh đạo Công ty các thời kỳ cũng được mời đến dự để thấy được sự xuyên suốt của nhiều thế hệ gây dựng, tạo thành quả ngày hôm nay.

Ông Trương Tiến Dũng, Tổng Giám đốc Công ty cho biết, với mục tiêu “Tốt hơn mỗi ngày”, Ban lãnh đạo Công ty luôn truyền thông điệp “Muốn làm được việc lớn hãy bắt tay làm từ những việc nhỏ nhất”, xây dựng Gemexim thành ngôi nhà hạnh phúc.

• **Ngoài ra còn có các khoản phúc lợi**

Chế độ phúc lợi của Công ty Gemexim Jsc áp dụng đối với nhân viên có Hợp đồng lao động chính thức, trường hợp thử việc được xem xét hưởng 1/2 chế độ tùy trường hợp. Các khoản tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền hưu trí, tiền lương khi nghỉ phép, nghỉ lễ được tính theo quy định của Chính phủ và theo mức lương của người lao động.

Ngoài ra, Công ty hỗ trợ, thăm hỏi 1 khoản tiền, quà hoặc tổ chức sinh hoạt chung nhân các dịp được quy định theo bảng sau:

Bảng 2.4. Bảng phúc lợi

Stt	Nội dung	Số tiền	Đối tượng được nhận	Ghi chú
1	Nhân viên kết hôn	2.000.000 đồng	Nhân viên đủ 1 năm công tác, dưới 1 năm bằng 1/2 chế độ.	Các mức hỗ trợ, thăm hỏi có thể được thay đổi tùy từng thời điểm theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng thành viên bằng hình thức tiền mặt hoặc quà tặng hoặc tổ chức sự kiện.
2	Sinh nhật nhân viên	Tổ chức sinh nhật chung theo đề xuất	Nhân viên	
3	Nhân viên sinh con	2.000.000 đồng	Nhân viên đủ 2 năm công tác, dưới 2 năm được hưởng 1/2 chế độ.	
4	Quốc tế thiếu nhi, Rằm trung thu,...	Đề xuất hàng năm	Con nhân viên	
5	20/10, 8/3	Đề xuất hàng năm	Nhân viên nữ	
6	Nhân viên nghỉ ốm theo quy định	1.000.000 đồng	Nhân viên đủ 1 năm công tác, trường hợp dưới 1 năm được 1/2 chế độ.	
7	Nhân viên nghỉ hưu	Đề xuất hàng năm	Nhân viên nghỉ hưu	
8	Nghỉ mát	Đề xuất hàng năm	Nhân viên	

(Nguồn: phòng Tổ chức - Hành chính Công ty Gemexim Jsc)

2.3. Đánh giá chung về công tác duy trì nguồn nhân lực tại công ty Gemexim Jsc

Muốn có được môi trường làm việc văn hóa thân thiện, người lãnh đạo đã luôn minh bạch, rất tâm lý đối với nhân viên, luôn luôn lắng nghe và thấu hiểu những khó khăn trở ngại của nhân viên. Người quản lý, nhân viên nghiêm chỉnh chấp hành những nhiệm vụ, công tác mà lãnh đạo giao phó. Bên cạnh đó, người lãnh đạo cũng đã đặt mình vào vị trí của nhân viên để hiểu được những khó khăn, khúc mắc của nhân viên và ngược lại.

Mọi bức tường về chức vụ cũng dần được xóa mờ, người lãnh đạo không chỉ là một người đồng nghiệp, mà còn là một người bạn đối với nhân viên, từ đó xây dựng môi trường làm việc tôn trọng, hòa đồng, và gần gũi với nhau hơn.

2.3.1. Những kết quả đạt được

Công ty đã có được một đội ngũ cán bộ công nhân viên có trình độ, thâm niên, có năng lực phẩm chất tốt, luôn sẵn sàng cùng ban lãnh đạo vượt qua mọi khó khăn, thử thách trong điều kiện cạnh tranh gay gắt trên thị trường hiện nay.

Công ty có tiến hành phân tích công việc, qua đó giúp cho nhân viên biết rõ cái gì mình nên làm và chăm công nhân viên dễ dàng. Từ đó có thể biết được những việc nhân viên có thể làm được hoặc chưa làm được để có thể hỗ trợ giúp đỡ nhân viên hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Công ty có tiến hành đánh giá thành tích nhân viên và khen thưởng xứng đáng với những nỗ lực mà nhân viên đã thể hiện. Đây là dấu hiệu tốt chứng tỏ công ty có quan tâm đến người lao động và muốn cho hệ thống nhân sự của mình ngày càng hoàn thiện hơn.

Công ty đã đem lại cho nhân viên điều kiện làm việc tốt nhất, gia tăng hiệu suất làm việc. Văn phòng khang trang, hiện đại. Vấn đề an toàn lao động, hợp vệ sinh cũng được ưu tiên hàng đầu.

Công ty đã tổ chức nhiều cuộc thi khuyến khích phát triển năng lực và cơ hội thăng tiến được công khai một cách rộng rãi.

Mối quan hệ với lãnh đạo và đồng nghiệp tại Công ty rất thoải mái, dễ chịu, không gò bó áp lực.

2.3.2. Những mặt còn hạn chế

Công tác tuyển dụng chưa mang tính hiệu quả cao và cạnh tranh với thị trường. Vẫn còn một số cán bộ công nhân viên với cách làm việc truyền thống lâu đời, chất lượng làm việc chưa đáp ứng được nhu cầu hiện tại của công ty.

Chính sách đãi ngộ của công ty tương đối hoàn thiện nhưng nhân viên bị nhàm chán vì tính chất công việc truyền thống. Vì vậy họ không làm việc lâu dài trong công ty nên không gắn kết với Công ty, làm giảm tính hiệu quả của công tác đãi ngộ.

Mức lương được chi trả không tạo ra động lực làm việc cho nhân viên. Mức lương thấp hơn so với các Công ty cùng ngành và vẫn chưa đáp ứng được nhu cầu của nhân viên.

Quyền được trao chưa phù hợp với năng lực của từng nhân viên.

Vì công ty thành lập lâu năm nên lực lượng quản lý với kinh nghiệm thâm niên nhưng quản lý theo kiểu cách truyền thống, lạc hậu, còn lực lượng nhân viên trẻ thì chưa xác định được mục tiêu, định hướng công việc vì vậy ít có nhân viên trẻ làm việc được lâu dài tại công ty. Bên cạnh đó trong công việc có một số mâu thuẫn, bất đồng, mâu thuẫn trong mối quan hệ hiện tại.

Kết luận chương 2

Chương này đã cung cấp những thông tin khái quát về tổng quan Công ty về lịch sử hình thành và phát triển, cơ cấu tổ chức, lịch vực kinh doanh chính và khái quát kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty Gemexim Jsc giai đoạn 2020-2022, đồng thời nêu rõ thực trạng về duy trì nguồn nhân lực tại Công ty Gemexim Jsc, các số liệu dữ liệu được phân tích đánh giá 1 cách khách quan. Qua phân tích về thực trạng và đánh giá Công tác duy trì nguồn nhân lực tại Công ty Gemexim Jsc, ta thấy được những thành công của những chiến lược, chính sách về duy trì nguồn nhân lực mà Công ty Gemexim Jsc đã nỗ lực phấn đấu trong những năm qua. Nhưng đâu đó vẫn còn có những khó khăn chưa được giải quyết. Từ những hạn chế trong việc duy trì nhân viên tại Công ty, bản thân tôi xin đưa ra những giải pháp duy trì nhân viên tại công ty Gemexim Jsc trong chương 3.

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP DUY TRÌ NGUỒN NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY GEMEXIM JSC

3.1. Định hướng phát triển của Công ty Gemexim Jsc trong tương lai

Công ty luôn đặt ra chiến lược chung là phải hoàn thiện đội ngũ nguồn nhân lực cả về chất lượng và số lượng. Xác định vị thế của công ty trong tương lai, phương hướng hoạt động nhằm duy trì một đội ngũ nhân viên giỏi về nghiệp vụ chuyên môn, giàu về kinh nghiệm làm việc, có tinh thần hăng say làm việc, tận tâm, luôn học hỏi sáng tạo và cải tiến trong công việc. Tích cực chăm lo đến đời sống của nguồn nhân lực về vật chất lẫn tinh thần.

Phối hợp cùng các trường đại học, trung tâm đào tạo và các nguồn tuyển dụng bên ngoài để tìm kiếm nguồn nhân lực có năng lực phù hợp đối với Công ty. Đặt biệt có các chương trình hỗ trợ và tìm kiếm nguồn nhân lực là những sinh viên có năng lực và tâm huyết ngay từ khi còn ngồi trên ghế nhà trường. Sàng lọc kỹ nguồn lao động đầu vào để đảm bảo tuyển dụng được những nhân viên thật sự có khả năng, tâm huyết với công việc, nhiệt tình và sáng tạo, có hướng gắn bó lâu dài với Công ty.

3.2. Định hướng Công tác duy trì nguồn nhân lực tại Công ty Gemexim Jsc

Thực hiện chính sách lương, phúc lợi, khen thưởng hợp lý nhằm tạo điều kiện cho nhân viên gắn bó lâu dài với công ty. Tạo dựng môi trường làm việc năng động, thân thiện dựa trên nền văn hóa đặc sắc của Gemexim Jsc. Cải tiến cơ cấu tổ chức và hoạt động, khơi dậy sức sống phát triển của công ty, khơi dậy niềm đam mê công việc của mọi người. Đồng thời, tạo ra sự cạnh tranh lành mạnh ở từng vị trí để mỗi nhân viên có thể phát huy tối đa năng lực của mình.

3.3. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác duy trì nguồn nhân lực tại Công ty Gemexim Jsc

3.3.1. Hoàn thiện nguồn tuyển dụng

Công tác tuyển dụng chưa mang tính hiệu quả cao và cạnh tranh với thị trường. Để hoàn thiện nguồn cung ứng nguồn nhân lực đạt chất lượng cao hơn công ty cần quan tâm đến những vấn đề sau:

Công ty cần có các chính sách nhân sự hợp lý, năng động để có thể thu hút được nhiều nhân tài từ các nơi khác về chung sức làm việc với Công ty Gemexim Jsc.

Tiếp tục duy trì và mở rộng các nguồn tuyển dụng truyền thống mà công ty đã áp dụng rất thành công như dán thông báo tuyển dụng ngay trụ sở, cửa hàng trực thuộc công ty hoặc qua giới thiệu của nhân viên đang làm việc tại công ty

Ngày nay việc tìm kiếm thông tin trên mạng xã hội ngày càng trở nên phổ biến, vì vậy công ty nên tận dụng trang web của mình và các trang web việc làm khác để đăng thông báo tuyển dụng. Việc làm này vừa tốn ít chi phí vừa tạo thêm một phương tiện quảng cáo hiệu quả.

3.3.2. Hoàn thiện công tác đãi ngộ

Mức lương thấp hơn so với Công ty cùng ngành và chưa đáp ứng được nhu cầu của nhân viên. Thời gian nâng lương khá lâu của Công ty từ 2-3 năm/lần, điều này không tạo ra sự đột phá của nhân viên cũng như của Công ty. Vì vậy hằng năm, Công ty nên xem xét để điều chỉnh mức lương theo giá thị trường cho nguồn nhân lực. Tuy nhiên, việc xem xét điều chỉnh lương không nên thực hiện một cách nhất định trong năm mà trong điều kiện hiện nay, khi mà lạm phát tăng cao thì công ty nên xem xét, nâng lương cho người lao động để tránh tình trạng bảo đảm nhu cầu sống của họ. Ảnh hưởng đến uy tín và hình ảnh của công ty.

Công ty nên xem xét để tăng lương theo định kỳ, có thể tăng không nhiều nhưng đều đặn được xem như một hình thức khích lệ nhân viên làm việc hiệu quả.

Đối với tiền thưởng và tiền lương cần nên rõ ràng để người lao động biết đến sự quan tâm ưu đãi của công ty đối với mình.

Ngoài các chế độ, chính sách theo quy định, Công ty nên vận dụng lo cho người lao gói quà an sinh trị giá khoảng 800.000 – 1.000.000 đồng/người/tháng (Gạo, nước mắm, đường, dầu ăn, thực phẩm..) nhân các dịp lễ, hàng tháng để hỗ trợ người lao động bớt khó khăn khi giá thực phẩm tăng nhưng tiền lương không tăng, tạo nên sự phấn khởi rất lớn từ người lao động. Qua đó đã

thể hiện tình cảm của người quản lý đối với người lao động, không chỉ lo công ăn việc làm mà còn lo cho bữa ăn gia đình của từng Cán bộ nhân viên.

3.3.3. Đa dạng hoá hình thức đào tạo tại công ty

Ngày nay một số kỹ năng mềm rất quan trọng và cần thiết đối với nhân sự ngày nay. Công ty tổ chức cho nhân viên tham gia các lớp đào tạo kỹ năng mềm, giúp nhân viên nâng cao sự tự tin trong giao tiếp.

Công ty cần tăng cường các dự án đào tạo bên ngoài, thường xuyên nghiên cứu, quan sát, so sánh, đánh giá... về chất lượng giảng dạy và chi phí của các trung tâm đào tạo bên ngoài, sau đó quyết định mời các công ty đào tạo hoặc cử nhân viên đến các trung tâm đào tạo. Đảm bảo chất lượng tốt và chi phí hợp lý hơn cho việc đào tạo bên ngoài.

Đa dạng hoá các chương trình đào tạo, Công ty nên thường xuyên tổ chức công tác khảo sát ý kiến và nguyện vọng của nhân viên về nhu cầu đào tạo của các nhân viên để Công ty có hướng tổ chức các chương trình đào tạo.

Bên cạnh đó, Công ty nên tổ chức các chương trình đào tạo ngoại ngữ chuyên ngành (Anh-Pháp-Nhật). Do khách hàng của công ty phần lớn là người nước ngoài nên các khóa đào tạo ngoại ngữ là cơ hội tốt để nhân viên phát triển toàn diện khả năng và sự tự tin trong giao tiếp với khách hàng. Công ty cần tổ chức các khóa đào tạo nâng cao chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên văn phòng (nhân sự, hành chính, kế toán...). Nhân viên làm việc tại các bộ phận này sẽ có cơ hội phát triển hơn nữa kiến thức và kỹ năng của mình thông qua những kiến thức và kỹ năng có được thông qua các chương trình đào tạo.

3.3.4.. Hoàn thiện công tác đào tạo

Chính sách đào tạo trước: Doanh nghiệp cần công khai tiêu chí gửi môn học. Cần xây dựng kế hoạch để hiểu rõ nhu cầu đào tạo của đối tượng mục tiêu và xác định năng lực, năng lực của từng nhân viên. Các công ty cũng nên tiến hành đào tạo bổ sung cho nhân viên ở các vị trí khác nhau.

Chính sách đào tạo: Có chính sách hỗ trợ học phí và thời gian cho nhân viên có trình độ và ưu tiên nhân viên khi lập kế hoạch.

Chính sách sau đào tạo: Sau đào tạo, công ty nên cấp giấy chứng nhận kết quả đào tạo cho từng nhân viên. Tổ chức các cuộc thi kiến thức. Đồng thời,

kết quả đào tạo được coi là một trong những yếu tố, cơ sở để xem xét thăng tiến trong tương lai của nhân viên.

3.3.5. Làm cho công việc của họ lý thú hơn

Trong công việc vẫn còn một số cán bộ Công nhân viên với cách làm việc truyền thống lâu đời, chất lượng làm việc chưa đáp ứng được nhu cầu hiện tại của công ty. Vì vậy họ muốn có cơ hội tiếp tục học hỏi nhiều người lao động lớn tuổi muốn được tự quyền quyết định, cảm thấy mình có ý nghĩa. Công ty có thể thiết lập lại cách thực hiện nhiệm vụ. Hãy để các nhân viên lớn tuổi tự làm việc và cung cấp bất kỳ sự huấn luyện nào họ cần để có được các kỹ năng mới - đặc biệt trong lĩnh vực công nghệ.

3.3.6. Thách thức nhân viên tư duy

Hầu hết mọi người - đặc biệt là những người Công ty muốn giữ lại nhất. Những người thích chinh phục những thử thách và bản thân họ cảm thấy Công ty tin tưởng họ với những trách nhiệm lớn hơn họ mong đợi. Vì vậy hãy giao những nhân viên này những công việc buộc họ phải động não suy nghĩ, tư duy và hỗ trợ họ những gì cần thiết để phát triển cả bản thân nhân viên lẫn Công ty.

3.3.7. Xác định sớm nhân viên có thể rời bỏ Công ty

Một môi trường làm việc tốt và một công việc tốt phụ thuộc vào quan điểm của mỗi người. Điều thách thức đối với một người có thể đáng sợ và gây lo lắng cho người khác. Vì vậy, một công ty sẽ không biết mình đang hoạt động như thế nào trừ khi đặt câu hỏi.

Điều này giúp các công ty xác định những người có thể rời công ty vào đúng thời điểm và thực hiện các biện pháp ứng phó ngay lập tức và hiệu quả. Tiến hành "Phỏng vấn giữ chân công ty" bằng cách hỏi nhân viên xem họ cảm thấy thế nào về trách nhiệm được giao, chính sách của công ty và môi trường làm việc. Hỏi về các mục tiêu cá nhân, xem họ cảm thấy được hòa nhập hay bị loại trừ khỏi văn hóa công ty và điều gì sẽ giữ họ ở lại công ty.

3.3.8. Đưa ra một số biện pháp động viên, khích lệ tinh thần nhân viên

Công ty nên khen thưởng và tuyên dương nhân viên ngay lập tức sau khi họ hoàn thành công việc xuất sắc công việc được giao chứ không nên đợi đến cuối tháng hoặc cuối năm mới tuyên dương một lần.

Vào các dịp lễ, sinh nhật nhân viên hay sau khi công ty vừa ký được hợp đồng lớn hoặc đạt doanh thu cao thì ngoài thưởng tiền, công ty cần tổ chức những bữa tiệc thân mật để nhân viên có cơ hội thân thiết với nhau hơn, đồng thời xả stress trong công việc. Điều này tạo cho nhân viên có hứng thú để làm việc và làm việc có hiệu quả tốt hơn, cũng chứng tỏ được sự quan tâm của Công ty đối với nhân viên của họ.

Các trưởng phòng và Ban Giám đốc nên thường xuyên rà soát lại các vị trí của nhân viên trong các phòng ban khác nhau và kiểm tra hiệu quả công việc của họ như thế nào để sắp xếp đúng người đúng việc, như vậy mới khai thác được hết tất cả các thế mạnh của nhân viên nhằm đạt được hiệu quả công việc cao nhất.

Tạo môi trường làm việc thoải mái dễ chịu và an toàn cho nhân viên, không nên giám sát giờ giấc hay không gian riêng của nhân viên quá chặt chẽ, để tránh gây cảm giác khó chịu cho nhân viên. Ở bàn làm việc của cá nhân nên để nhân viên tự trang trí và thiết kế, có thể để hình ảnh của con, của người thân thiết hoặc một vài vật dụng mà họ yêu thích để tạo cho họ có cảm giác ấm cúng như ở nhà, ở công ty cũng như ở nhà.

Tổ chức và đẩy mạnh các phong trào thi đua trong Công ty. Thi đua là phương tiện để kích thích nhân viên phát huy tích cực tính chủ động và sáng tạo của họ.

Tất cả những điều trên thực sự là nguồn động viên rất lớn và cổ vũ cho các nhân viên trong công ty rất nhiều, làm cho họ cảm thấy yên tâm và gắn bó với công ty lâu dài.

3.4. Kiến Nghị

3.4.1. Kiến nghị đối với Nhà nước

Sự can thiệp tích cực của Nhà nước sẽ giúp Công ty tốt hơn trong vấn đề tìm nguồn nhân lực phù hợp với tình chất công việc của Công ty và duy trì nguồn nhân lực của Công ty. Đầu tiên, đất nước cần cải thiện luật lao động, tiền lương và chính sách thuế thu nhập để đảm bảo sự công bằng và hiệu quả. Tránh tình trạng giá thị trường tăng nhanh nhưng lương không theo kịp. Điều này sẽ ảnh hưởng tới nguồn nhân lực, đặc biệt là đời sống của người lao động trong các

doanh nghiệp nhà nước. Các trường đại học, cao đẳng, dạy nghề là nơi cung cấp nguồn lực chuyên môn cho doanh nghiệp, đất nước cần quan tâm hơn nữa đến vấn đề giáo dục, đào tạo. Hiện nay, sinh viên học lý thuyết nhiều nhưng thiếu thực tế và thực hành. Chúng tôi hy vọng rằng các trường học và các tổ chức quốc gia có liên quan sẽ tạo điều kiện cho sinh viên hòa nhập nhiều hơn vào cuộc sống thực tế và thực tiễn công ty. Có như vậy lý thuyết và thực tiễn công việc mới hoàn thiện hơn, nguồn nhân lực mới không còn quá bỡ ngỡ, tiếp thu công việc dễ dàng hơn.

Để giúp doanh nghiệp tìm được nguồn nhân lực phù hợp từ các trung tâm giới thiệu việc làm, cơ quan nhà nước nên xem xét lại độ tin cậy và chính sách của các công ty giới thiệu việc làm. Hiện nay có rất nhiều trung tâm như vậy, trong đó có nhiều trung tâm đáng tin cậy nhưng cũng có một số là trung tâm lừa đảo lừa đảo người lao động và doanh nghiệp. Vì vậy, cơ quan nhà nước cần hiểu rõ và kiểm soát các trung tâm này trong quá trình cấp phép và hoạt động của trung tâm.

3.4.2. Kiến nghị đối với Công ty

Dự báo nhu cầu trong tương lai là vấn đề bất cứ Công ty nào cũng phải quan tâm khi hoạt động trong nền kinh tế thị trường. Mức độ dự báo càng chính xác thì Công ty càng đưa ra các quyết định đúng đắn trong kinh doanh cũng như trong việc duy trì nguồn nhân lực.

Đối công ty công ty Gemexim Jsc thì yếu tố người lao động lại càng quan trọng hơn đối với trình độ lành nghề của công nhân viên liên quan đến chất lượng sản phẩm, uy tín của doanh nghiệp xây dựng các mục tiêu lâu dài hiện tại và tương lai. Để đạt được công ty phải đề ra và thực hiện tốt các phương hướng sau:

Ổn định tổ chức bộ máy quản lý.

Thay đổi chính sách về duy trì nguồn nhân lực, đa dạng hóa về nguồn lực.

Đưa ra các chính sách phù hợp với các lực lượng lao động nhằm đảm bảo khả năng duy trì nguồn lao động tại công ty.

Tổ chức sắp xếp nguồn nhân lực gắn với năng suất làm việc, phù hợp với tình hình thực tế .

Trong tuyển dụng cần tuyển những nhân viên có trình độ, tư cách đạo đức tốt. Các công ty cần được đào tạo và có kiến thức mới, toàn diện hơn để xây dựng kết nối. Nếu công ty có được đội ngũ công nhân kỹ thuật tận tâm chắc chắn sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho việc thúc đẩy hoạt động bán hàng, kinh doanh của công ty.

Kết luận chương 3

Dựa trên một số cơ sở lý thuyết được đề cập trong chương 1 và thực trạng công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực tại công ty Gemexim Jsc ở chương 2, sang chương 3 tôi đã đề xuất một số giải pháp nhằm huyến khích, phát triển hơn những nhân viên gắn bó lâu năm với Công ty và khắc phục hiện tượng luân chuyển nhân viên sẽ giúp công ty xây dựng và thực hiện chính sách nhân sự hợp lý, có cơ sở khoa học, khắc phục khó khăn trong công tác nhân sự hiện nay và hoàn thiện công tác duy trì nguồn nhân lực tại công ty Gemexim Jsc trong thời gian tới.

KẾT LUẬN

Vai trò của nguồn nhân lực trong quá trình phát triển của mỗi tổ chức Công ty là không thể phủ nhận. Và vai trò đó càng ngày càng trở nên quan trọng và cần thiết hơn trong thời đại của sự phát triển khoa học kỹ thuật và sự bùng nổ thông tin hiện nay. Nhu cầu về nhân lực, đặc biệt là nhân lực có chất lượng cao ngày càng được tăng nhanh. Khi nguồn nhân lực thay đổi thường xuyên sẽ mang lại nhiều khó khăn cho việc điều hành, điều hành của nhà quản lý. Vì vậy, việc giữ chân nhân viên đóng vai trò rất quan trọng trong quản lý nguồn nhân lực của Công ty. Vì vậy việc duy trì nhân viên đóng vai trò rất quan trọng trong quản trị nguồn nhân lực của một Công ty. Tại Công ty Gemexim Jsc, Công tác duy trì nguồn nhân lực của công ty Gemexim Jsc thực hiện khá tốt. Bên cạnh những hạn chế, khó khăn công ty gặp phải, công ty cũng đã đạt được nhiều thành tích rất tốt. Công ty và cụ thể là phòng Tổ chức- Hành chính đã xây dựng một chính sách duy trì nguồn nhân lực cho cán bộ công nhân viên trong công ty khá đầy đủ và phù hợp. Điều này đã góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, nâng cao khả năng hoàn thành công việc, đồng thời cũng thể hiện sự quan tâm, đáp ứng nhu cầu nguyện vọng của ban lãnh đạo đối với người lao động. Việc duy trì nhân viên là quá trình lâu dài đòi hỏi sự nỗ lực lớn của công ty lẫn nhân viên. Trên cơ sở những phân tích ở trên, luận văn được thực hiện với mong muốn đóng góp vào sự nỗ lực trong việc duy trì nhân viên tại Công ty Gemexim Jsc.

Trong khuôn khổ của một bài luận văn, với khả năng và thời gian có hạn tôi chỉ nêu lên một số vấn đề khái quát và một vài kiến nghị nhỏ với mong muốn có thể phần nào giúp công ty có thể hoàn thiện hơn trong cơ chế quản lý nhân sự của mình trên đường hội nhập và phát triển trong nền kinh tế hiện nay.