BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

BÙI PHƯƠNG NGỌC

CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TÀI CHÍNH CỔ PHẦN TÍN VIỆT

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

Hà Nội - 2022

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

BÙI PHƯƠNG NGỌC

CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TÀI CHÍNH CỔ PHẦN TÍN VIỆT

Chuyên ngành: Quản trị nhân lực

Mã ngành: 8340404

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: TS. NGUYỄN XUÂN HƯỚNG

Hà Nội - 2022

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan rằng:

Số liệu và kết quả nghiên cứu trong luận văn này là hoàn toàn trung thực và chưa từng được sử dụng hoặc công bố trong bất kỳ công trình nào khác.

Mọi sự giúp đỡ cho việc thực hiện luận văn này đã được cảm ơn, và các thông tin trích dẫn trong luận văn đều được ghi rõ nguồn gốc.

Tác giả luận văn

Bùi Phương Ngọc

LỜI CẢM ƠN

Lời đầu tiên, Tôi xin chân thành cảm ơn các Thầy, Cô giáo tại Khoa sau đại học, Trường Đại học Lao động – Xã hội đã truyền đạt cho tôi, cung cấp cho tôi những kiến thức trong suốt quá trình học tập để tôi có thể hoàn thành luận văn này.

Tôi cũng xin bày tỏ lời cảm ơn sâu sắc tới TS. Nguyễn Xuân Hướng, người đã chỉ bảo, hướng dẫn cho tôi chọn đề tài nghiên cứu, cơ sở lý luận cũng như khảo sát thực tế trong quá trình thực hiện nghiên cứu luận văn này.

Đặc biệt, tôi cũng xin được gửi lời cảm ơn tới các Cô, Chú, Anh/ Chị/ Em tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt đã tạo điều kiện hết sức, cung cấp cho tôi những tài liệu, thông tin cho tôi nghiên cứu, tham khảo các tài liệu phục vụ cho bản luận văn cũng như đã giúp đỡ và dành thời gian trả lời phỏng vấn, khảo sát để tôi thu thập số liệu cung cấp cho việc phân tích luận văn này.

Cuối cùng Tôi xin gửi lời cảm ơn tới gia đình, bạn bè đã luôn quan tâm, động viên giúp đỡ để tôi có thể hoàn thành tốt luận văn này.

Tác giả luận văn

Bùi Phương Ngọc

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN .....
LỜI CẢM ƠN .....
MỤC LỤC.....
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT.....I
DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ II
LỜI MỞ ĐẦU 1
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TRONG DOANH NGHIỆP..... 8
1.1. Một số khái niệm cơ bản..... 8
1.1.1. Tuyển dụng nhân lực 8
1.1.2. Công tác tuyển dụng nhân lực 10
1.2. Cơ sở của tuyển dụng nhân lực..... 10
1.3. Nội dung của công tác tuyển dụng nhân lực..... 11
1.3.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng 12
1.3.2. Lập kế hoạch tuyển dụng nhân lực 14
1.3.3. Thực hiện kế hoạch tuyển dụng nhân lực 17
1.3.4. Kiểm tra, Đánh giá kết quả công tác tuyển dụng..... 20
1.4. Nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực tại doanh nghiệp 21
1.4.1. Nhân tố bên ngoài doanh nghiệp..... 21
1.4.2. Nhân tố bên trong doanh nghiệp 22
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TÀI CHÍNH CỔ PHẦN TÍN VIỆT..... 25
2.1. Tổng quan về Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt 25
2.1.1. Quá trình hình thành, phát triển..... 25
2.1.2. Lĩnh vực hoạt động. 26

2.1.2. Cơ cấu tổ chức. 27
2.1.3. Đặc điểm nhân lực 28
2.1.4. Kết quả hoạt động Sản xuất kinh doanh. 31
2.2. Thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt 32
2.2.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng. 32
2.2.2. Thực trạng về tổ chức thực hiện công tác tuyển chọn nhân lực tại Công ty..... 40
2.2.3. Kiểm tra, đánh giá công tác tuyển dụng nhân lực của Công ty 53
2.3. Những nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt..... 57
2.3.1 Nhóm nhân tố bên trong doanh nghiệp..... 57
2.3.2. Nhóm nhân tố bên ngoài doanh nghiệp 60
2.4. Đánh giá chung về công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt 62
2.4.1. Những kết quả đạt được..... 62
2.4.2. Các hạn chế và nguyên nhân..... 64
CHƯƠNG 3 : NHỮNG GIẢI PHÁP NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TÀI CHÍNH CỔ PHẦN TÍN VIỆT..... 86
3.1. Phương hướng, chiến lược phát triển công ty trong thời gian tới..... 86
3.1.1.Nhận định tình hình và định hướng. 86
3.1.2. Dự kiến tăng trưởng kinh doanh của VietCredit giai đoạn năm 2021-2025..... 87
3.2. Các giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt..... 89

3.2.1. Hoàn thiện công tác xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực tại Công ty.....89
3.2.2. Hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty..... 92
3.2.3. Hoàn thiện công tác đánh giá, kiểm tra tuyển dụng nhân lực tại Công ty..... 96
3.2.4. Các giải pháp khác 97
KẾT LUẬN..... 106
TÀI LIỆU THAM KHẢO..... 108
DANH MỤC TRANG WEB THAM KHẢO..... 109
PHỤ LỤC .....

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

KHCN	Khoa học công nghệ
SXKD	Sản xuất kinh doanh
NHTW	Ngân hàng trung ương
NLĐ	Người lao động
CLC	Nhân viên tư vấn tài chính
CBTD	Cán bộ tuyển dụng
HĐTD	Hội đồng tuyển dụng
CBQL	Cán bộ quản lý
KPI	Hiệu quả kinh doanh
BHYT, BHXH	Bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội
TPNS	Trưởng phòng nhân sự
FC	Nhân viên thu hồi nợ
HO	Nhân viên khối văn phòng
CBNV	Cán bộ nhân viên
ĐH, CĐ, TC	Đại học, Cao đẳng, Trung cấp
TT.QLNNL	Trung tâm Quản lý nguồn nhân lực
TGĐ	Tổng giám đốc
HĐQT	Hội đồng quản trị
TCTD	Tài chính tín dụng

DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Quá trình của công tác tuyển dụng nhân lực 12
Sơ đồ 1.2: Quy trình tổ chức thực hiện tuyển dụng nhân lực tại Doanh nghiệp....19
Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức của công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt. 27
Sơ đồ 2.2. Quy trình tuyển chọn nhân lực tại VietCredit. 46

Bảng 2.1: Tình hình biến động nhân lực tại VietCredit giai đoạn 2018-2021. 28
Bảng 2.2: Cơ cấu nhân lực của VietCredit theo giới tính giai đoạn 2018- 2021 ...29
Bảng 2.3: Cơ cấu nhân lực của VietCredit theo độ tuổi giai đoạn 2018-2021 theo độ tuổi 29
Bảng 2.4: Cơ cấu nhân lực của VietCredit theo trình độ giai đoạn 2018-2021 theo trình độ 30
Bảng 2.5: Báo cáo kết quả hoạt động SXKD của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt giai đoạn 2018-2021. 31
Bảng 2.6: Bảng nhu cầu tuyển dụng của Công ty giai đoạn 2018 – 2021..... 33
Bảng 2.7: Chi phí tuyển dụng tại VietCredit giai đoạn 2018-2021. 39
Bảng 2.8: Mức thưởng cho CBNV tại VietCredit khi giới thiệu thành công ứng viên. 42
Bảng 2.9: Kết quả ngày hội tuyển dụng từ tháng 6 - 8/2018 44
Bảng 2.10 : Tỷ lệ sàng lọc hồ sơ ứng viên giai đoạn 2018-2020 của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt. 48
Bảng 2.11. Kết quả tuyển dụng nhân lực tại VietCredit giai đoạn 2018 – 2020. ..54
Bảng 2.12: Kết quả tuyển dụng nhân lực tại VietCredit theo nguồn, phương pháp tuyển mộ giai đoạn 2018-2020. 56
Bảng 3.1 Bảng dự kiến về tài sản, nguồn vốn của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt giai đoạn 2020-2025 87
Bảng 3.2 Bảng dự kiến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt giai đoạn 2020 - 2025. 88

LỜI MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Đối với một đất nước, con người luôn luôn được coi là vấn đề trọng tâm của sự phát triển. Trong những năm gần đây nước ta đã có rất nhiều chính sách về đãi ngộ, đào tạo, phát triển con người. Đối với một doanh nghiệp, yếu tố đầu vào quan trọng nhất luôn luôn là yếu tố con người. Vì mọi quản trị suy cho cùng cũng là quản trị con người.

Nền kinh tế thị trường biến động, cạnh tranh ngày càng gay gắt khốc liệt, môi trường kinh doanh đầy những rủi ro, phức tạp, khiến các doanh nghiệp phải có những biện pháp để không ngừng làm mới mình. Bên cạnh các yếu tố như vốn, khoa học kỹ thuật, nguồn nhân lực là một yếu tố đóng vai trò vô cùng quan trọng, quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Nếu ví doanh nghiệp như một cơ thể, thì nhân lực chính là trái tim của cơ thể đó. Trái tim có khỏe mạnh thì cơ thể mới khỏe mạnh được.

Tuyển dụng tốt đem đến cho doanh nghiệp một đội ngũ nhân lực phù hợp với công việc và vị trí tuyển dụng. Điều này sẽ giúp nâng cao được hiệu quả công việc, danh tiếng của doanh nghiệp bởi tuyển dụng nhân lực là hoạt động ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng nguồn nhân lực của doanh nghiệp. Đồng thời cũng tiết kiệm được chi phí đào tạo nhân lực nếu tuyển chọn được những ứng cử viên sáng giá. Tuyển dụng được những người thật sự có đam mê với nghề và có xu hướng gắn bó lâu dài với doanh nghiệp, tránh tình trạng phải liên tục tuyển dụng nhân sự mới, doanh nghiệp lại mất công sức và thời gian để nhân viên mới quen việc và hòa nhập được với các yếu tố văn hóa của doanh nghiệp…Đặc biệt, qua hoạt động tuyển dụng nhân lực mới, các chuyên gia nhân sự đánh giá đây là một sự trẻ hóa về lực lượng lao động cho doanh nghiệp, đem tới những luồng gió mới, những ý tưởng mới cho doanh nghiệp.

Như vậy, có thể thấy tuyển dụng nhân lực là công tác vô cùng quan trọng mà DN nên chú ý đầu tư. Một kế hoạch tuyển dụng nhân lực có chiến lược và đầu tư hợp lý sẽ đem về cho doanh nghiệp nguồn lao động tài giỏi. Từ đó hỗ trợ các chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp đi đến thành công.

Trong thời gian làm việc tại Công Ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt, hoạt động tuyển dụng nhân lực tại Công ty chưa được chú trọng và vẫn còn tồn tại một số hạn chế cần được khắc phục. Trong những năm tới để có thể hòa nhập cùng với xu thế toàn cầu hóa ngày một phát triển mạnh mẽ và sự phát triển lên tầm cao mới trong tương lai nói riêng của Công ty thì tuyển dụng nhân lực tại Công ty cần có những thay đổi nhất định. Nhận định được những mặt được và chưa được của hoạt động tuyển dụng nhân lực tại Công ty, cùng với sự hướng dẫn nhiệt tình của TS. Nguyễn Xuân Hướng, tôi đã lựa chọn nghiên cứu đề tài: "Công tác tuyển dụng nhân lực tại Công Ty Cổ Phần Tài Chính Tín Việt" làm luận văn Thạc sĩ Quản trị nhân lực với hi vọng nghiên cứu này sẽ giúp ích cho việc phát triển Công ty nói chung và cho hoạt động tuyển dụng nói riêng của Công ty trong tương lai.

2. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài

Trong thời gian qua, đã có rất nhiều nghiên cứu trong và ngoài nước về vấn đề tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp, đưa ra những giải pháp để công tác tuyển dụng nhân sự được hoàn thiện hơn, và cũng có rất nhiều nghiên cứu khác nhau về công tác tuyển dụng nhân lực thuộc các khu vực, đơn vị ở tất cả các loại hình kinh doanh khác nhau. Điều này chứng tỏ công tác tuyển dụng nhân lực đang ngày càng được quan tâm, trở thành đề tài nóng hổi không chỉ trên các diễn đàn quản trị nhân lực và các tạp chí có tiếng mà còn được các tác giả đưa vào công trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, cấp quốc gia hay trong cả bài luận án tiến sĩ.

Bài viết "Vai trò của công tác tuyển dụng nhân lực trong tổ chức" của

tác giả Nguyễn Chơn Trung trường Đại học Đà Nẵng được đăng trên tạp chí khoa học trường Đại học Đà Nẵng số 7, tháng 8 năm 2011, tác giả đã khẳng định công tác tuyển dụng nhân lực là một công tác quan trọng hàng đầu trong quản trị nhân lực, là điều kiện tiên quyết giúp bộ máy của tổ chức hoạt động. Điểm nổi bật của bài viết là tác giả đã phân tích rất cụ thể vai trò của công tác tuyển dụng nhân lực trong tổ chức, từ đó thấy được tầm quan trọng của công tác tuyển dụng và cần thiết phải xây dựng một quy trình tuyển dụng bài bản, phù hợp cho mỗi doanh nghiệp. Bài viết của tác giả nghiên cứu công tác tuyển dụng của tổ chức nói chung, không phân loại từng loại hình 3 doanh nghiệp khác nhau có những cách thức tuyển dụng khác nhau nên việc ứng dụng vào các doanh nghiệp cụ thể chưa thực sự hiệu quả.

Một nghiên cứu khác có đề cập đến vấn đề tuyển dụng nhân lực trong tổ chức đó là Luận án tiến sỹ của tác giả Lê Thị Mỹ Linh ngày 3/4/2010 với đề tài "Phát triển nguồn nhân lực trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa ở Việt Nam trong quá trình hội nhập kinh tế". Công trình này đã chỉ ra những ưu, nhược điểm của hoạt động quản lý đào tạo và phát triển nguồn lực trong doanh nghiệp vừa và nhỏ, tìm ra các nguyên nhân của thực trạng đó và khuyến nghị những giải pháp phát triển nguồn nhân lực trong doanh nghiệp. Một trong những giải pháp mà tác giả đề cập đến nhằm phát triển nguồn nhân lực đó là "thực hiện chính sách thu hút những người lao động giỏi", tác giả nhấn mạnh "để thu hút nhân viên giỏi, các doanh nghiệp không phải áp dụng những biện pháp đối phó nhất thời mà cần phải có chiến lược. Cần thực hiện thu hút ứng viên từ nhiều nguồn, tránh tình trạng chỉ sử dụng người nhà vì có nhiều hạn chế. Việc tuyển dụng phải từ từ, thực hiện theo đúng quy trình tuyển dụng, và cần thiết phải có một nhóm quản lý cấp cao thay phiên nhau phỏng vấn kỹ lưỡng các ứng viên". Giải pháp tác giả đưa ra hướng tới cụ thể một loại hình doanh nghiệp là doanh nghiệp vừa và nhỏ, không phải một tổ

chức nói chung vì vậy có giá trị thực tiễn khá cao, là nguồn tài liệu tham khảo bổ ích cho các chủ doanh nghiệp vừa và nhỏ tại Việt Nam.

Trong bài viết của Tác giả Đoàn Gia Dũng được đăng trên tạp chí Phát triển kinh tế Trường Đại học Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh số ra tháng 6/2011 với nội dung "Nhu cầu tuyển dụng nhân lực của các khu công nghiệp tại thành phố Hồ Chí Minh" đã đưa ra được số liệu cụ thể về nhu cầu tuyển dụng nhân lực của các khu công nghiệp, chế xuất 3 năm gần đây. Từ đó, tác giả đã phân tích khá sâu những thực trạng, nguyên nhân biến động nhu cầu lao động qua các năm. Điểm nổi bật của bài viết là tác giả đi sâu phân tích 4 thực trạng nhu cầu tuyển dụng nhân lực của các khu công nghiệp và số nhân viên được tuyển mới tương ứng với nhu cầu tuyển dụng là bao nhiêu? Qua đó thấy rõ được thực trạng thiếu hụt hay dư thừa lao động để đưa ra những giải pháp hữu hiệu cho thực trạng đó. Theo tác giả, khâu xác định nhu cầu tuyển dụng là vô cùng quan trọng để định hướng tiếp theo cho công tác tuyển dụng nhân lực tại các doanh nghiệp nói chung.

Một nghiên cứu khác liên quan đến công tác tuyển dụng của các tác giả Lê Thị Lan, Lê Quang Hiếu, Nguyễn Thị Huyền được đăng trên tạp chí Kinh tế & phát triển, số 182 (II) tháng 8 năm 2012 với nội dung "Giải pháp thu hút lao động đáp ứng nhu cầu phát triển của khu kinh tế Nghi Sơn đến năm 2020". Các tác giả nhận định chính sách thu hút lao động của khu kinh tế đầy tiềm năng này vẫn chưa thực sự hấp dẫn, những lao động cần thu hút vẫn chưa tiếp cận một cách đầy đủ được với thông tin và chính sách về lao động của khu kinh tế; cuộc sống của người lao động đang làm việc tại khu kinh tế còn nhiều khó khăn. Bài viết khẳng định khâu thông báo tuyển dụng trong công tác tuyển dụng là hết sức quan trọng, cần đa dạng hóa các nguồn tuyển dụng để mọi người dân được tiếp cận với thông tin chung. Bài viết đã chỉ ra được một số hạn chế trong công tác thu hút nhân sự , từ đó trên cơ sở đánh giá

thực trạng, đề xuất một số giải pháp để thu hút lao động đáp ứng nhu cầu phát triển của khu kinh tế Nghi Sơn đến năm 2020.

Trong cuốn: "96 Great interview questions to ask before you hire", Paul Falcone không chỉ đưa ra các câu hỏi phỏng vấn xin việc điển hình, ông còn đưa ra triết lý của cả một cuộc phỏng vấn. Nó có đầy đủ các ví dụ, giải thích lý do để đưa ra các câu hỏi tuyển dụng, và câu trả lời phù hợp với câu hỏi tuyển dụng đó. Kết quả: "Nghiên cứu lực lượng lao động toàn cầu 2014" của công ty tư vấn Towers Watson, công bố tháng 7/2014 trên chính website của công ty. Nghiên cứu này có sự tham gia của hơn 32.000 lao động, tìm hiểu về thái độ và mối quan tâm của người lao động trên toàn thế giới. Nó là một phần của dự án nghiên cứu có quy mô toàn cầu, được thiết kế nhằm hiểu rõ quan điểm của cả người lao

động và người sử dụng lao động về các xu hướng cũng như các vấn đề mới nổi trong môi trường làm việc. Kết quả nghiên cứu đã chỉ ra rằng: chưa đến ½ số người lao động được khảo sát cho rằng công ty của họ đã làm tốt công tác tuyển dụng (46%) và giữ chân (42%) nhân viên có trình độ cao. Nghiên cứu này cũng đã chứng minh, các yếu tố cơ bản như: lương, tính ổn định và cơ hội thăng tiến nghề nghiệp là những yếu tố quan trọng nhất đối với người lao động khi quyết định tiếp tục làm việc hay rời bỏ tổ chức.

Như vậy, mỗi bài luận văn của các tác giả đều có những cách viết khác nhau nhưng đều hướng tới mục đích góp phần nâng cao hiệu quả công tác tuyển dụng trong các tổ chức nói chung. Tại Công ty về mô hình tài chính chưa có công trình nghiên cứu nào về công tác tuyển dụng nhân lực, với mục tiêu nâng cao hơn nữa hiệu quả công tác tuyển dụng tại Công ty. ***Vậy nên, tôi chọn đề tài "Công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt" để nghiên cứu và viết luận văn tốt nghiệp cao học của mình.***

3. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu

3.1. Mục đích nghiên cứu

Trên cơ sở những lý luận về nhân lực và công tác tuyển dụng nhân lực, luận văn tập trung làm rõ công tác tuyển dụng nhân lực tại ***Công Ty tài chính Cổ Phần Tín Việt*** và đề xuất giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty.

3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu

- Hệ thống hóa cơ sở lý luận về Công tác Tuyển dụng nhân lực của doanh nghiệp, nhằm xác định khung lý thuyết cơ bản về Công tác Tuyển dụng nhân lực làm cơ sở lý luận để nghiên cứu đề tài.

- Đánh giá thực trạng Công tác Tuyển dụng nhân lực của Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt trên cơ sở đó rút ra được ưu-nhược điểm, hạn chế và nguyên nhân Công tác Tuyển dụng nhân lực của Công ty.

- Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện Công tác Tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt

4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu

4.1. Đối tượng nghiên cứu

Công tác tuyển dụng nhân lực trong ***Công Ty Tài chính Cổ phần Tín Việt***

4.2. Phạm vi nghiên cứu

-Thời gian: 2016 đến năm 2021

-Không gian: ***Công Ty Tài chính Cổ phần Tín Việt***

5. Phương pháp nghiên cứu

Luận văn sử dụng các phương pháp nghiên cứu sau:

● Phương pháp nghiên cứu tài liệu

- Thu thập thông tin qua sách báo, tài liệu nhằm chọn lựa những khái niệm và tư tưởng cơ bản về tuyển dụng nhân lực và công tác tuyển dụng nhân lực làm cơ sở lý luận của đề tài

- Liên kết những khía cạnh của lý thuyết (khái niệm) đã thu thập được thành một chỉnh thể để tạo ra một hệ thống lý thuyết đầy đủ và sâu sắc

- Sắp xếp các tài liệu khoa học liên quan đến công tác tuyển dụng nhân lực thành một hệ thống logic chặt chẽ theo từng mặt, từng đơn vị kiến thức.

- Sắp xếp những thông tin thu thập được về công tác tuyển dụng nhân lực từ các nguồn khác nhau thành một hệ thống với kết cấu chặt chẽ; xây dựng một lý thuyết về công tác tuyển dụng nhân lực mới hoàn chỉnh.

● Phương pháp thu thập thông tin thứ cấp:

- Tổng hợp số liệu của Công ty có liên quan đến công tác tuyển dụng nhân lực như các báo cáo tuyển dụng hàng tuần, hàng tháng, hàng quý và hàng năm

● Phương pháp phân tích và xử lý thông tin

Sau khi tiến hành thu thập thông tin thứ cấp, tiến hành phân tích số liệu, từ đó đưa ra nhưng nguyên nhân và cách giải quyết

Xử lý thông tin và tận dụng thông tin tiếp nhận được một cách hiệu quả, không để lãng phí những thông tin đã thu thập được, đưa vào bài nghiên cứu một cách hợp lý và hiệu quả

6. Nội dung chi tiết

Ngoài các phần mở đầu và kết luận, nội dung chính của đề tài nghiên cứu được chia thành 3 chương như sau:

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

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TÀI CHÍNH TÍN VIỆT

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TÀI CHÍNH CỔ PHẦN TÍN VIỆT

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

1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.1. Tuyển dụng nhân lực

1.1.1.1. Khái niệm tuyển dụng

Có rất nhiều các khái niệm về tuyển dụng như: *"Tuyển dụng chính là quá trình nhà tuyển dụng thu hút, nghiên cứu, sàng lọc và tiếp nhận các ứng viên"*, *"Tuyển dụng là lựa chọn và thu nhận người vào làm việc tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất. Tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức vào làm việc ở các cơ quan nhà nước sau khi đã đạt kết quả của kì thi tuyển, tuyển dụng công nhân vào làm việc ở doanh nghiệp..."* hay *"Tuyển dụng là quy trình sàng lọc và tuyển chọn những người có đủ năng lực đáp ứng một công việc trong một tổ chức, công ty, hoặc một chương trình tự nguyện hay nhóm cộng đồng"*.

Qua nghiên cứu và phân tích, có thể thấy được rõ ràng quan điểm chung của các nhà nghiên cứu về khái niệm của *"tuyển dụng"* là một quy trình để tìm kiếm được những ứng viên tài năng vào làm việc cho tổ chức/ doanh nghiệp. Đồng ý với quan đểm này, nhưng cũng muốn bổ sung một vài ý, tác giả đưa ra khái niệm chung về tuyển dụng đó là: *"Tuyển dụng là quá trình các tổ chức/ doanh nghiệp lập kế hoạch thu hút, tìm kiếm các ứng viên tiềm năng về làm việc và góp sức chung cùng phát triển tổ chức/ doanh nghiệp"*. Hay nói cách khác, đây là quá trình thu hút đúng ứng viên với các tố chất yêu cầu cho đúng công việc và khích lệ họ tham gia quá trình tuyển dụng của tổ chức/ doanh nghiệp.

1.1.1.2. Khái niệm tuyển dụng nhân lực

Các nhà nghiên cứu trên thế giới và tại Việt Nam đã nghiên cứu và đưa ra rất nhiều các khái niệm về tuyển dụng nhân lực như:

"Tuyển dụng nhân lực chính là một quá trình tìm kiếm và lựa chọn nhân lực để thỏa mãn nhu cầu sử dụng của tổ chức và bổ sung lực lượng lao động cần thiết để thực hiện các mục tiêu của tổ chức"

Một quan điểm khác lại cho rằng: *''Tuyển dụng nhân lực là quá trình thu hút các cá nhân trong và ngoài tổ chức có đủ tiêu chuẩn thích hợp tham gia dự tuyển để lựa chọn ra những ứng viên đầy đủ điều kiện đáp ứng được yêu cầu của tổ chức. Sau đó định hướng, hướng dẫn nhân viên mới hòa nhập với mội trường của tổ chức''*.

Hay như: *''Tuyển dụng nhân lực là một quá trình tìm kiếm, thu hút và lựa chọn những người có đủ các tiêu chuẩn thích hợp cho các công việc và các chức danh cần người trong tổ chức''*

Tổng hợp từ những quan điểm nêu trên của các nhà nghiên cứu và các học giả, cùng với kiến thức thực tế mà bản thân tác giả đã học hỏi và tích lũy được, tác giả nhận thấy có thể đưa ra một khái niệm chung về tuyển dụng nhân lực đó là: *"Tuyển dụng nhân lực là việc tìm kiếm, thu hút, lựa chọn và đánh giá các ứng viên theo nhiều khía cạnh khác nhau dựa vào các yêu cầu, tiêu chí tuyển dụng của vị trí công việc mà các tổ chức/ doanh nghiệp đưa ra để tìm được những người phù hợp về thể lực và trí lực, bổ sung lực lượng lao động, nguồn nhân lực cần thiết nhằm đáp ứng được nhu cầu, yêu cầu sử dụng lao động của tổ chức/ doanh nghiệp"*. Kết quả của tuyển dụng nhân lực được coi là hoàn tất khi và chỉ khi đảm bảo được hoạt động định hướng, hướng dẫn nhân viên mới hòa nhập trong môi trường của tổ chức, doanh nghiệp.

1.1.2. Công tác tuyển dụng nhân lực

Trong công tác tuyển dụng nhân lực, thường được thực hiện qua hai quá trình chính, đó là "tuyển mộ và tuyển chọn nhân lực".

Tuy nhiên, công tác tuyển dụng nhân lực không chỉ dừng lại ở khâu tuyển chọn nhân lực, mà việc tuyển chọn nhân lực có đạt được hiệu quả không còn cần phải đảm bảo nhân lực được tuyển chọn có đảm bảo phù hợp môi trường lao động hay không? có thích nghi được với môi trường lao động hay không?

Từ các tài liệu về tuyển dụng nhân lực cũng như qua thời gian học tập, được chia sẻ các kiến thức từ các thầy cô trong trường Đại học Lao động xã hội cùng với quá trình làm việc trong lĩnh vực tuyển dụng nhân sự, tác giả nhận thấy, có thể hiểu khái niệm công tác tuyển dụng nhân lực như sau: *"Công tác tuyển dụng nhân lực là quá trình thực hiện hoạt động tuyển dụng nhân lực, cụ thể là từ khi tổ chức, doanh nghiệp bắt đầu triển khai kế hoạch tuyển dụng cho đến quá trình tìm kiếm, thu hút, lựa chọn và quyết định tuyển dụng nhân lực để thỏa mãn nhu cầu sử dụng và bổ sung lực lượng lao động, nguồn nhân lực cần thiết nhằm thực hiện mục tiêu của tổ chức/ doanh nghiệp"*.

1.2. Cơ sở của tuyển dụng nhân lực

Tuyển chọn là quá trình đánh giá các ứng viên theo nhiều khía cạnh khác nhau trong số những người đã thu hút qua tuyển mộ. Cơ sở của tuyển chọn cũng cần dựa trên các cơ sở của tuyển mộ nhân lực như dựa vào yêu cầu cụ thể của công việc đang cần tuyển thể hiện trong các tài liệu như: bản mô tả công việc; bản yêu cầu đối với người thực hiện công việc (đối với các tổ chức đã xây dựng các tài liệu này), tiêu chuẩn chức danh viên chức, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, tiêu chuẩn nghề. Tuyển chọn cũng cần tuân thủ các quy định của Nhà nước, Bộ, ngành, cơ quan cấp trên và của đơn vị về công tác tuyển dụng; (Luật Lao động, các Nghị định của chính phủ liên quan đến

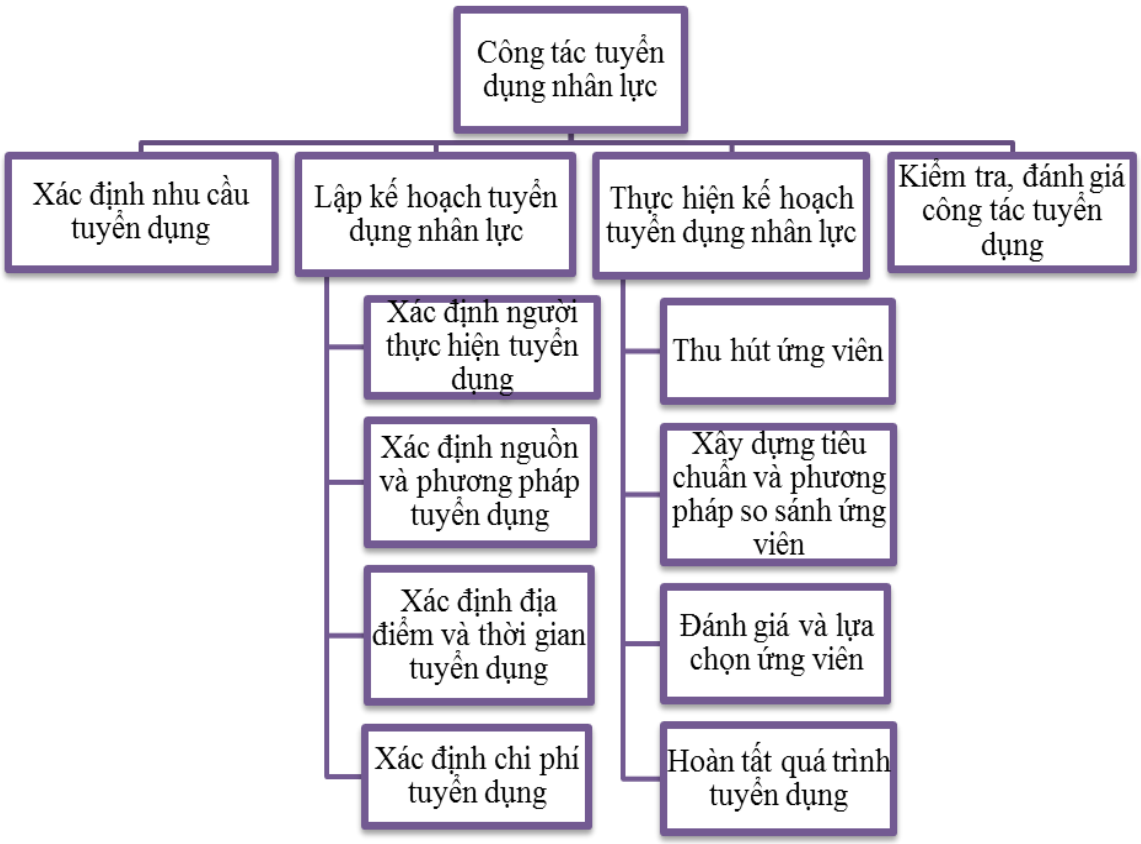
tuyển dụng và sử dụng lao động, các Thông tư hướng dẫn kèm theo về công tác tuyển dụng và sử dụng nhân lực, quy chế tuyển dụng nhân lực của đơn vị...). Ngoài ra, tuyển chọn nhân lực cũng cần căn cứ vào khả năng tài chính của tổ chức, kế hoạch phân bổ kinh phí cho công tác tuyển chọn nhân lực.

1.3. Nội dung của công tác tuyển dụng nhân lực

Hiệu quả của việc tuyển dụng trong các doanh nghiệp phụ thuộc rất nhiều vào khả năng trực giác của người làm công tác tuyển dụng. Để tuyển được đúng người cho một vị trí công việc, người sử dụng lao động cần xác định rõ mục đích của công việc, nó có vị trí như thế nào trong doanh nghiệp, và những người như thế nào thì sẽ làm việc đó tốt nhất. Sau đó người sử dụng lao động cần tìm kiếm, đánh giá và lựa chọn để tuyển được người phù hợp. Quy trình tuyển dụng chỉ kết thúc khi người mới được tuyển thích nghi được với công việc. Việc tuyển dụng được coi là thành công nếu người được tuyển yêu thích công việc và trở thành một thành viên tích cực và hiệu quả của doanh nghiệp.

Qua việc thu thập tài liệu từ các nghiên cứu về quá trình công tác tuyển dụng nhân lực, tác giả có đưa ra sơ đồ về quá trình tuyển dụng nhân lực như sau:

Sơ đồ 1.1: Quá trình của công tác tuyển dụng nhân lực



(Nguồn: Tác giả tổng hợp kết quả nghiên cứu từ các tài liệu)

1.3.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng

Trong tuyển dụng thì việc xây dựng thành công một kế hoạch tuyển dụng có ý nghĩa vô cùng quan trọng giúp cho Doanh nghiệp nhanh chóng tuyển dụng được nhân lực chất lượng cho mình. Kế hoạch tuyển dụng đóng vai trò quan trọng như kế hoạch kinh doanh trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp. Trong kế hoạch tuyển dụng của Doanh nghiệp sẽ thể hiện rõ gồm những nội dung sau:

- *Xác định nhu cầu tuyển dụng*

Xác định nhu cầu tuyển dụng là việc thẩm định xem Doanh nghiệp có thực sự cần tuyển nhân viên không, tuyển bao nhiêu người, tuyển người để làm

những việc gì và cần tuyển người có những tiêu chuẩn như thế nào. Do đó, để xác định nhu cầu tuyển dụng thì Doanh nghiệp phải chia ra làm ba bước:

Bước 1: Đánh giá mức độ cấp thiết của nhu cầu tuyển dụng

Trước khi đưa ra yêu cầu tuyển dụng chính thức, người quản lý phải xác định chính xác nhu cầu tuyển dụng của Doanh nghiệp. Xác định xem Doanh nghiệp cần tuyển bao nhiêu người, và giải pháp tuyển dụng là thực sự cần thiết không? Các nhu cầu này có thể xuất phát từ nhiều lý do, chẳng hạn như nhằm thay thế nhân viên thuyên chuyển, cần thêm nhân viên trong thời kỳ cao điểm của sản xuất …

Bước 2: Các nhu cầu tuyển dụng

Qua đánh giá mức độ cấp thiết của nhu cầu tuyển dụng, có thể phân chia các nhu cầu tuyển dụng sắp xếp theo thứ tự mức độ quan trọng và cấp thiết giảm dần như sau:

- Tuyển dụng thay thế:
- Tuyển dụng ứng phó:
- Tuyển dụng ngẫu nhiên:
- Tuyển dụng thường niên:

Hoạt động này phụ thuộc vào ngân sách và kế hoạch quản lý dự trù nguồn nhân lực. Ở một số tập đoàn lớn, thường lượng ngân sách giữa các giám đốc khu vực và tổng giám đốc thường bao gồm cả dự trù nhân lực và chi phí nhân lực. Kế hoạch này được thiết lập trên cơ sở các hoạt động trong năm tiếp theo, ước tính lượng nhân viên sẽ thôi việc, số vắng mặt…

Việc tuyển dụng cũng diễn ra theo phương thức không chính thống. Nhiều chủ doanh nghiệp tuyển dụng thêm các nhân viên khi gặp họ trong quá trình làm việc. Trình độ của các nhân viên này do vậy được người chủ doanh nghiệp nắm bắt rõ hơn.

Bước 3: Hình thành nhu cầu tuyển dụng

Bản yêu cầu ứng viên hay bản mô tả "ứng viên lý tưởng" bao gồm những yêu cầu như:

+ Yêu cầu về kiến thức và/hoặc kinh nghiệm.

+ Yêu cầu về trình độ học vấn và trình độ chuyên môn.

+ Những yêu cầu khác (chẳng hạn như bằng lái xe, chứng chỉ ngoại ngữ, vi tính).

+ Yêu cầu về khả năng thể lực (chẳng hạn như khéo tay, giọng nói rõ ràng).

+ Những kỹ năng cụ thể (chẳng hạn như kỹ năng đánh máy).

+ Khả năng giao tiếp.

+ Yêu cầu về diện mạo bên ngoài (chẳng hạn như các nhân viên giao tế cộng đồng thường được yêu cầu là biết ăn mặc đẹp).

+ Yêu cầu về các yếu tố cá nhân (phù hợp với văn hoá của doanh nghiệp, có mục tiêu cá nhân phù hợp với công việc, ...).

1.3.2. Lập kế hoạch tuyển dụng nhân lực

- *Xác định người thực hiện tuyển dụng*

Tuyển dụng là một trong những chức năng cơ bản của quản trị nguồn nhân lực. Bộ phận nhân sự chịu trách nhiệm hầu hết các hoạt động tuyển dụng của tổ chức. Các phòng ban chức năng thường không muốn trực tiếp tiến hành tuyển dụng nhân viên vì đó là một việc khó và tốn thời gian và họ cho rằng bộ phận nhân sự sẽ làm tốt hơn. Tuy nhiên, các phòng, ban chức năng thường chỉ cho bộ phận nhân sự biết một số yêu cầu cơ bản, chẳng hạn như các yêu cầu về trình độ chuyên môn, số năm kinh nghiệm cần thiết, và một số kỹ năng khác. Những tiêu chuẩn đó thực sự chưa đủ để xác định được chính xác người mà phòng, ban chức năng cần để bộ phận nhân sự có thể tìm được đúng người. Giống như các hoạt động quản lý nguồn nhân lực khác, tuyển dụng nên là trách nhiệm của tất cả các phòng, ban chức năng.

- *Xác định nguồn và phương pháp tuyển dụng*

Để tuyển dụng được đủ số lượng và chất lượng người lao động vào các vị trí việc làm còn thiếu, doanh nghiệp cần cân nhắc, lựa chọn xem ở vị trí công việc nào nên lấy nguồn từ bên trong doanh nghiệp, vị trí nào nên lấy nguồn bên ngoài và sử dụng phương pháp tuyển dụng phù hợp.

a. Xác định nguồn tuyển dụng

- Nguồn nội bộ (nguồn ứng viên bên trong doanh nghiệp): bao gồm những người đang làm việc cho tổ chức đó (giống như đề bạt họ vào vị trí cao hơn hoặc thuyên chuyển họ sang vị trí cần thiết khác).

- Nguồn bên ngoài (nguồn ứng viên bên ngoài tổ chức): bao gồm những sinh viên đã tốt nghiệp các trường đại học, cao đẳng, trung học và dạy nghề (bao gồm cả những người được đào tạo trong nước và ở nước ngoài); những người đang trong thời gian thất nghiệp, bỏ việc cũ; những người đang làm việc tại các tổ chức khác, …

b. Xác định phương pháp tuyển dụng

Có nhiều phương pháp tuyển dụng khác nhau, nhưng không có cách nào cho kết quả tuyệt đối chính xác. Vì vậy, các doanh nghiệp thường kết hợp

nhiều phương pháp để có được kết quả đáng tin cậy hơn.

Dưới đây là một số phương pháp tuyển dụng cơ bản:

- Sàng lọc hồ sơ**:**
- Kiểm tra, trắc nghiệm
- Phỏng vấn tuyển chọn
- Điều tra xác minh**.**

Nói chung, các phương pháp trên thường được áp dụng chung cho cả nguồn ứng viên nội bộ và nguồn ứng viên bên ngoài.

- *Xác định nơi tuyển dụng và thời gian tuyển dụng*

Nơi tuyển dụng là nơi phát sinh nhu cầu tuyển dụng hay là nơi mà doanh nghiệp chiếm đóng, cũng có thể là nơi mà doanh nghiệp lựa chọn phụ thuộc yêu cầu của công việc và đặc điểm của thị trường lao động.

Đối với các doanh nghiệp cần lao động chất lượng cao thì nên tập trung vào những nơi như:

- Thị trường lao động đô thị: đây là nơi tập trung hầu hết những lao động có chất lượng cao của tất cả các ngành nghề như kỹ thuật, kinh tế quản lý, …

- Các trường đại học, cao đẳng, trung học, dạy nghề.

- Các trung tâm công nghiệp và dịch vụ, các khu chế xuất và có vốn đầu tư nước ngoài.

Bên cạnh việc xác định nơi tuyển dụng thì trong kế hoạch tuyển dụng các tổ chức cần xác định thời gian hay cụ thể là thời điểm tuyển dụng. Để xác định thời gian và thời điểm, tổ chức cần phân chia quá trình tuyển dụng thành nhiều bước nhỏ, với mỗi bước công việc sẽ tương ứng với một mốc thời gian. Ngược lại, kế hoạch tuyển dụng cũng phải gắn với thời gian trước mắt và lâu dài.

- *Xác định chi phí tuyển dụng*

Chi phí cho tuyển dụng sẽ bao gồm:

- Chi phí thời gian thông qua các cấp bậc trong doanh nghiệp cũng như các chuyên viên quản trị nhân lực trong việc xác định và xây dựng nhu cầu tuyển dụng.

- Thù lao phải trả cho các văn phòng tuyển dụng.

- Chi phí thời gian trong việc duyệt các thư và hồ sơ xin việc cũng như phỏng vấn ứng viên.

- Chi phí liên quan tới việc sắp xếp cho nhân viên mới, mất mát gây ra do năng suất của nhân viên mới dưới mức bình thường trong khoảng thời gian làm quen với công việc cũng như thích nghi với môi trường làm việc.

Tuỳ vào từng đợt tuyển dụng khác nhau mà việc phân bổ chi phí tuyển dụng là khác nhau. Tuy nhiên, việc phân bổ chi phí tuyển dụng cũng chỉ tập trung vào một số loại chi phí trên.

- *Thành lập hội đồng tuyển dụng*

Để có thể đảm bảo cho việc tuyển dụng tiến hành theo đúng trình tự và có thể lựa chọn ra các ứng viên xuất sắc nhất cần phải thành lập hội đồng tuyển dụng sao cho có đủ thẩm quyền quyết định. Hội đồng tuyển dụng là những người có khả năng nhìn nhận, đánh giá con người, có chuyên môn, nghiệp vụ cũng như kinh nghiệm phỏng vấn, tuyển chọn để đảm bảo tuyển chọn đúng người, đúng việc, đúng quy trình; bởi vậy nên họ sẽ là bộ phận quyết định, điều hành xuyên suốt quá trình tuyển dụng.

1.3.3. Thực hiện kế hoạch tuyển dụng nhân lực

Việc tổ chức thực hiện tuyển dụng được thực hiện thông qua các bước sau:

- *Thu hút ứng viên:*

Hay còn được gọi là quá trình tuyển mộ là dựa vào các nguồn cung cấp ứng viên đã xác định được trong kế hoạch tuyển dụng để lựa chọn các phương pháp và thực hiện việc thu hút ứng viên phù hợp, việc thu hút này được thực hiện theo 2 nguồn:

+ Thu hút nguồn ứng viên nội bộ, thu hút nội bộ thông qua việc: Thông báo về việc tuyển dụng trong toàn doanh nghiệp; Nghiên cứu hồ sơ nhân viên để tìm những người phù hợp và chủ động tiếp cận; Tiếp cận thông qua sự giới thiệu của cán bộ, công nhân viên trong tổ chức.

+ Thu hút nguồn ứng viên bên ngoài, có thể là: Đăng quảng cáo; Thuê dịch vụ tuyển dụng; Đề nghị nhân viên giới thiệu; Tham gia hội chợ việc làm; Tiếp cận các cơ sở đào tạo; Chọn từ nguồn dữ liệu ứng viên của doanh nghiệp.

- *Xây dựng các tiêu chí tuyển dụng và phương pháp so sánh ứng viên.*

Tiêu chí tuyển dụng là những yêu cầu mà nhà tuyển dụng mong muốn ứng viên phải đạt được. Thông thường, tiêu chí tuyển dụng là năng lực cốt lõi cho vị trí công việc, bao gồm: kiến thức (Knowledge), kỹ năng (Skill), tố chất/thái độ (Attitude).

Các tiêu chí tuyển dụng này cần xác định trên cơ sở bản Mô tả công việc của vị trí tuyển dụng, từ đó xác định ứng cử viên cần tìm là người có kiến thức, kỹ năng, thái độ như thế nào? Để có thể hoàn thành tốt công việc đó.

Thông thường đối với mỗi vị trí công việc cụ thể cần xác định từ 5-10 tiêu chí tuyển dụng xoay quanh ba tiêu chuẩn: kiến thức, kỹ năng và thái độ. Kiến thức trả lời cho câu hỏi ứng viên cần tìm cần phải biết được những gì?

- *Đánh giá và lựa chọn ứng viên*

Hay còn gọi là quá trình tuyển chọn là một quá trình gồm nhiều bước, mỗi bước trong quá trình là một phương pháp tuyển dụng. Số bước hay số phương pháp được sử dụng không cố định mà phụ thuộc vào mức độ phức tạp của công việc và tính chất của loại lao động cần tuyển dụng. Cụ thể:

Bước 1: Tiếp đón ban đầu và phỏng vấn sơ bộ

Bước 2: Sàng lọc hồ sơ

Bước 3: Kiểm tra, trắc nghiệm

Thông thường người ta chia trắc nghiệm nhân sự thành các loại sau đây:

+ Trắc nghiệm về tính cách và sở thích

+ Trắc nghiệm về tính trung thực:

Bước 4: Phỏng vấn tuyển chọn

. Trong quá trình phỏng vấn tuyển chọn, nhà tuyển dụng sẽ đưa ra các câu hỏi và ứng viên sẽ trả lời các câu hỏi này, ngược lại, ứng viên cũng được đặt ra các câu hỏi cho nhà tuyển dụng. Mục tiêu của phỏng vấn tuyển chọn khá đa dạng, song có thể chia thành 4 mục tiêu chính như:

+ Phỏng vấn để tìm hiểu thêm thông tin hoặc kiểm tra thông tin về người xin việc

+ Phỏng vấn để gián tiếp quảng cáo cho tổ chức

+ Phỏng vấn để cung cấp thông tin cho người xin việc

+ Thiết lập quan hệ tốt với các ứng viên, tăng cường khả năng giao tiếp của người tuyển chọn

Bước 5: Ra quyết định lựa chọn ứng viên

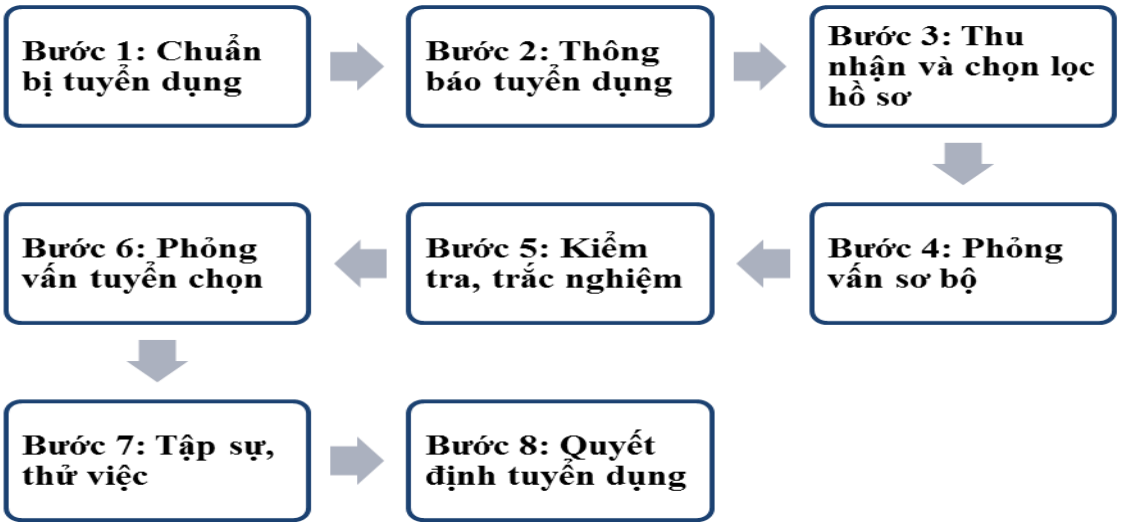
Bước 6: Điều tra, xác minh

Bước 7: Hoàn tất quá trình tuyển dụng:

Thông qua quá trình này, doanh nghiệp sẽ đánh giá được khả năng thích nghi, hướng phát triển của nhân viên mới từ đó có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nhân viên nhằm phát huy tối đa năng lực sáng tạo của người lao động.

Tóm lại, bước tổ chức thực hiện tuyển dụng có thể được tóm gọn bằng sơ đồ dưới đây

Sơ đồ 1.2: Quy trình tổ chức thực hiện tuyển dụng nhân lực tại Doanh nghiệp



1.3.4. Kiểm tra, Đánh giá kết quả công tác tuyển dụng

Việc kiểm tra, đánh giá công tác tuyển dụng nhằm mục đích xem xét và đánh giá xem liệu bước xây dựng kế hoạch tuyển dụng đã sát với doanh nghiệp chưa? công tác tuyển dụng có được thực hiện như kế hoạch không? có sát với thực tiễn không? Nhu cầu tuyển dụng có phù hợp với khối lượng công việc thực tế không? Quy trình tuyển dụng đã được thực hiện sát sao chưa? Áp dụng quy trình tuyển dụng như thế có mang lại hiệu quả không? Và cũng là đánh giá hiệu quả của việc quảng cáo thông tin tuyển dụng hay sử dụng các công ty tuyển dụng liệu có đem lại hiệu quả tốt không? Xem xét các tiêu chuẩn dùng để loại bỏ những người xin việc đã hợp lý chưa, đã bao quát hết các trường hợp phải loại bỏ chưa? Các thông tin thu thập được, đã đảm bảo đủ mức tin cậy cho việc xét tuyển chưa?. Cuối cùng là đánh giá chi phí tài chính cho quá trình tuyển dụng. Chi phí tuyển dụng thực tế có vượt quá nhiều so với chi phí dự tính trong kế hoạch tuyển dụng hay không? Và nếu có khoản vượt thì nó phát sinh trong giai đoạn nào? ...

Hoạt động kiểm tra, đánh giá công tác tuyển dụng cần được thực hiện thường xuyên, định kỳ theo từng đợt tuyển dụng để có những sửa đổi, điều chỉnh kịp thời góp phần nâng cao chất lượng tuyển dụng. Nhà tuyển dụng cần thu thập, đánh giá tỷ lệ sàng lọc, cũng như kiểm soát chặt chẽ các bước trong quá trình tuyển dụng.

Trong quá trình đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng, doanh nghiệp cần chú ý tới một số tiêu chí như:

- Số lượng nhân viên mới bỏ việc hay số người được tuyển không tham gia làm việc tại doanh nghiệp

- Chi phí đào tạo lại: Khi tuyển dụng và nhân viên mới được bắt đầu công việc, khi đó có những yêu cầu mà nhân viên mới không hoặc chưa đáp ứng được do chưa có kinh nghiệm hoặc chưa quen môi trường làm việc mới.

Điều này có quan hệ mật thiết với chi phí đào tạo lại. Nếu chi phí đào tạo lại mà thấp tức kết quả làm việc của nhân viên mới là cao thì so sánh với chi phí tuyển dụng sẽ cho hiệu quả tuyển dụng là cao và ngược lại.

- Kết quả thực hiện công việc: Việc đánh giá kết quả thực hiện công việc cho ta biết nhân viên có hoàn thành các nhiệm vụ được giao hay không để từ đó cho ta biết mức độ phù hợp của nhân viên mới với công việc. Việc đánh giá này không chỉ cho thấy hiệu quả hay chất lượng của công tác tuyển dụng mà còn chỉ ra rằng tổ chức bố trí đúng người đúng việc hay không. Để đánh giá được kết quả thực hiện công việc, tổ chức phải lập các bản đánh giá thực hiện công việc và tiến hành đánh giá.

1.4. Nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực tại doanh nghiệp

1.4.1. Nhân tố bên ngoài doanh nghiệp

- *Thứ nhất: Thị trường lao động*

Thị trường lao động được thể hiện qua cung và cầu lao động. Khi cung lao động lớn hơn cầu lao động thì việc tuyển dụng của tổ chức là thuận lợi và ngược lại. Khi đó, tổ chức không chỉ tuyển được đủ số lượng lao động theo chỉ tiêu mà cơ hội tuyển được những ứng viên tiềm năng là rất lớn và ngược lại khi cung lao động nhỏ hơn cầu lao động thì có nghĩa số lượng lao động ít và chưa chắc đã là những lao động giỏi, trong khi các doanh nghiệp lại đang có nhu cầu tuyển nhiều lao động; Khi đó các doanh nghiệp sẽ phải cạnh tranh gay gắt để tìm và tuyển được cho mình ứng viên tốt nhất.

Mặt khác, khi nói đến thị trường lao động không thể không nói đến chất lượng lao động cung ứng, nếu chất lượng lao động trên thị trường là cao và dồi dào thì sẽ góp phần nâng cao chất lượng tuyển dụng.

- *Thứ hai: Các doanh nghiệp cạnh tranh*

Hiện nay, công tác tuyển dụng của các doanh nghiệp đang có sự cạnh tranh khá gay gắt để tìm kiếm và thu hút, săn đón được nhiều ứng viên tài

năng về làm việc nên ảnh hưởng khá nhiều đến hiệu quả của công tác tuyển dụng nhân lực trong doanh nghiệp.

- *Thứ ba: Hệ thống pháp luật và chính sách, quy định của Nhà nước về tuyển dụng*

Các chính sách và pháp luật hiện hành của Nhà nước cũng ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng. Các doanh nghiệp cũng có các phương pháp tuyển dụng khác nhau và không ít doanh nghiệp sẽ muốn cải tiến để thu hút ứng viên, nhưng áp dụng các phương pháp nào thì cũng phải chấp hành các quy định của Luật lao động.

- *Thứ tư: Thái độ của xã hội về ngành nghề*

Hầu hết ứng viên đều bị thu hút và có mong muốn được làm việc trong ngành nghề được xã hội đánh giá cao, điều đó sẽ đem lại sự thỏa mãn về vị trí trong xã hội của họ. Nếu thái độ của mọi người đối với một nghề nào đó là tích cực, ví dụ như ngân hàng, kế toán, y dược, … thì sẽ luôn luôn có một nguồn cung đối với hoạt động tuyển dụng, nhà tuyển dụng cũng không cần bỏ nhiều công sức và chi phí mà vẫn có thể thu hút được nhiều ứng viên ứng tuyển, đồng thời làm tăng khả năng tuyển dụng người tài phù hợp với doanh nghiệp.

1.4.2. Nhân tố bên trong doanh nghiệp

- *Thứ nhất: Hình ảnh, uy tín của Doanh nghiệp*

Đây là yếu tố đầu tiên và vô cùng quan trọng ảnh hưởng trực tiếp trong việc thu hút nhân sự và chất lượng tuyển dụng; Bởi tên tuổi, hình ảnh của nhà tuyển dụng chính là tài sản quý giá nhất đóng vai trò quan trọng trong việc thu hút ứng viên và đồng thời góp phần tiết kiệm chi phí tuyển dụng. Bên cạnh đó, khi doanh nghiệp thu hút được nhiều ứng viên tiềm năng thì khả năng lựa chọn được người phù hợp với công việc là cao hơn.

- *Thứ hai: Khả năng tài chính của Doanh nghiệp*

Đây là một yếu tố không kém phần quan trọng đến công tác tuyển dụng, bởi nếu muốn tuyển được những nhân viên ưu tú hay dày dặn kinh nghiệm thì doanh nghiệp sẽ cần sử dụng những nguồn tuyển dụng bên ngoài và phải trả chi phí không hề nhỏ. Ví dụ điển hình là sử dụng phương pháp tuyển dụng qua các công ty tuyển dụng trung gian.

- *Thứ ba: Chính sách về nguồn nhân lực của Doanh nghiệp*

Sẽ là một lợi thế vô cùng lớn nếu doanh nghiệp có các chế độ đãi ngộ tốt cho nhân viên, có môi trường làm việc và cách đào tạo, sử dụng lao động … phù hợp và mang lại nhiều lợi ích cho người lao động, điều đó sẽ giúp doanh nghiệp thu hút được nhiều lao động hơn. Tuy nhiên, dù áp dụng một chính sách tuyển dụng linh hoạt hay cứng nhắc, doanh nghiệp phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về tuyển dụng lao động.

- *Thứ tư: Thái độ của Nhà quản trị*

Đây là yếu tố ảnh hưởng rất lớn đến chất lượng của công tác tuyển dụng nhân sự trong doanh nghiệp, bởi khi nhà quản trị thấy được vai trò quan trọng của công tác tuyển dụng nhân lực và có thái độ đúng đắn trong tuyển dụng lao động, không có hành vi thiên vị, luôn coi trọng người tài, luôn tìm cách để thu hút, giữ chân nhân tài cho doanh nghiệp của mình. Bên cạnh đó, nhà quản trị cũng cần tạo được một bầu không khí thoải mái để ứng viên có thể tự tin thể hiện hết năng lực thực sự của họ, hoặc có thể xây dựng cho nhân viên được lộ trình thăng tiến, được như vậy thì công tác tuyển dụng sẽ càng có chất lượng hơn.

- *Thứ năm: Văn hóa doanh nghiệp*

Văn hóa đóng vai trò khá quan trọng vì đó là một trong những yếu tố quyết định sự thu hút của một doanh nghiệp đối với ứng viên tiềm năng và nhân viên hiện tại. Những doanh nghiệp chỉ tuyển dụng "các cá nhân theo phong cách hay văn hoá riêng của mình" trong hoạt động lãnh đạo hay những

vị trí chủ chốt sẽ gặp khó khăn trong việc đa dạng hoá nền văn hoá và ngược lại nó sẽ làm thu hẹp phạm vi tuyển dụng.

Có nhiều cách để kéo gần khoảng cách giữa môi trường văn hóa hiện tại của doanh nghiệp với môi trường văn hóa cần có để thu hút và giữ chân người giỏi. Việc cải thiện môi trường văn hóa nơi làm việc không phải quá khó khăn hay tốn kém. Vậy nên, tất cả những gì cần làm để phát triển một môi trường văn hóa phù hợp là sẵn sàng quan sát và lắng nghe, một chút sáng tạo.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TÀI CHÍNH CỔ PHẦN TÍN VIỆT

2.1. Tổng quan về Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt

2.1.1. Quá trình hình thành, phát triển

- Tên công ty: Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt
- Trụ sở chính: Tầng 17, Tòa Mipec Tower, 229 Tây Sơn, Đống Đa, Hà Nội.
- Chi nhánh Hồ Chí Minh: Tầng 9 Tòa nhà Dreamplex 195, số 195 Điện Biên Phủ, Quận Bình Thạnh, thành phố Hồ Chí Minh
- Hotline: (028)6 285 8185
- Website: https://www.vietcredit.com.vn/

VietCredit tiền thân là Công ty Tài chính Cổ phần Xi Măng được ngân hàng nhà nước cấp phép hoạt động vào ngày 18/6/2018, và đổi tên thành Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt. Đây được coi là bước ngoặt lớn cho sự phát triển mang tính chiến lược của tổ chức.

Qua 13 năm hình thành, phát triển VietCredit đã tích lũy rất nhiều bài học để đột phá trong tương lai, áp dụng mạnh mẽ tiến bộ KHCN trong lĩnh vực Tài chính tiêu dùng.

Hiện nay,VietCredit đầu tư phần lớn vào hệ thống công nghệ kết hợp đầu tư NNL chất lượng cao để có thể quản trị nền tảng dữ liệu. Tháng 5/2018, hạ tầng công nghệ thông tin được đưa vào vận hành SXKD.

Những dấu ấn quan trọng hình thành nên Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt:

- Tháng 09/2008:Thành lập Công ty Tài chính Cổ phần Xi măng
- Tháng 08/2010: Mở chi nhánh Hồ Chí Minh.
- Tháng 05/2017: Thành lập Ban Dự Án phát triển mảng Tài chính tiêu dùng.

- Tháng 06/2017: Trở thành Công ty Tài chính đầu tiên" là thành viên của NAPAS.

- Tháng 05/2018: VietCredit ra mắt sản phẩm "Thẻ vay" – duy nhất trên thị trường, đây là sản phẩm mang tính chiến lược, đánh dấu mốc Vietcredit chính thức gia nhập thị trường Tài chính tiêu dùng.

- Tháng 06/2018: Công ty đổi tên thành Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt (VietCredit).

Tầm nhìn.

Trở thành công ty tài chính hàng đầu Việt Nam với nền tảng công nghệ hiện đại, tiên tiến

Sứ mệnh.

Là tổ chức tín dụng cung cấp dịch vụ tài chính Minh bạch – Tin cậy, luôn Tận tâm phục vụ và đáp ứng các nhu cầu tín dụng thiết thực nhằm nâng cao giá trị cuộc sống của cộng đồng

Giá trị cốt lõi.

- Dịch vụ khách hàng xuất sắc: Luôn nỗ lực đặt mình vào tâm thế của khách hàng nhằm thấu hiểu điều khách hàng mong đợi, từ đó tạo dựng những giải pháp, giá trị dịch vụ vượt trên sự mong đợi đó.
- Liên tục cải tiến: Nỗ lực đưa ra các sáng kiến, giải pháp cải tiến để không ngừng hoàn thiện mô hình kinh doanh, vận hành và quản lý rủi ro nhằm đạt được mục tiêu: Tối đa hoá sự hài lòng của khách hàng cũng như lợi ích của Công ty.
- Hành động quyết liệt: Tư duy và hành động kiên quyết, cùng ý thức trách nhiệm cao nhất để hoàn thành mọi mục tiêu.
- Trung thực và chính trực: Tư duy và hành động theo khuôn khổ Luật pháp, Đạo đức xã hội và Các quy tắc/tiêu chuẩn nội bộ đã thiết lập nhằm đạt đươc sự tin cậy cao nhất từ phía Khách hàng, Đối tác và Cổ đông.

2.1.2. Lĩnh vực hoạt động.

Hiện nay công ty đang hoạt động ở 3 lĩnh vực chính

Huy động vốn dưới hình thức:

Phát hành tín phiếu, kỳ phiếu, trái phiếu, chứng chỉ tiền gửi, nhận tiền gửi của các tổ chức nhằm huy động vốn. Vay vốn của các tổ chức tài chính trong, ngoài nước, vay vốn của các tổ chức tín dụng. Vay NHTW dưới hình thức tái cấp vốn.

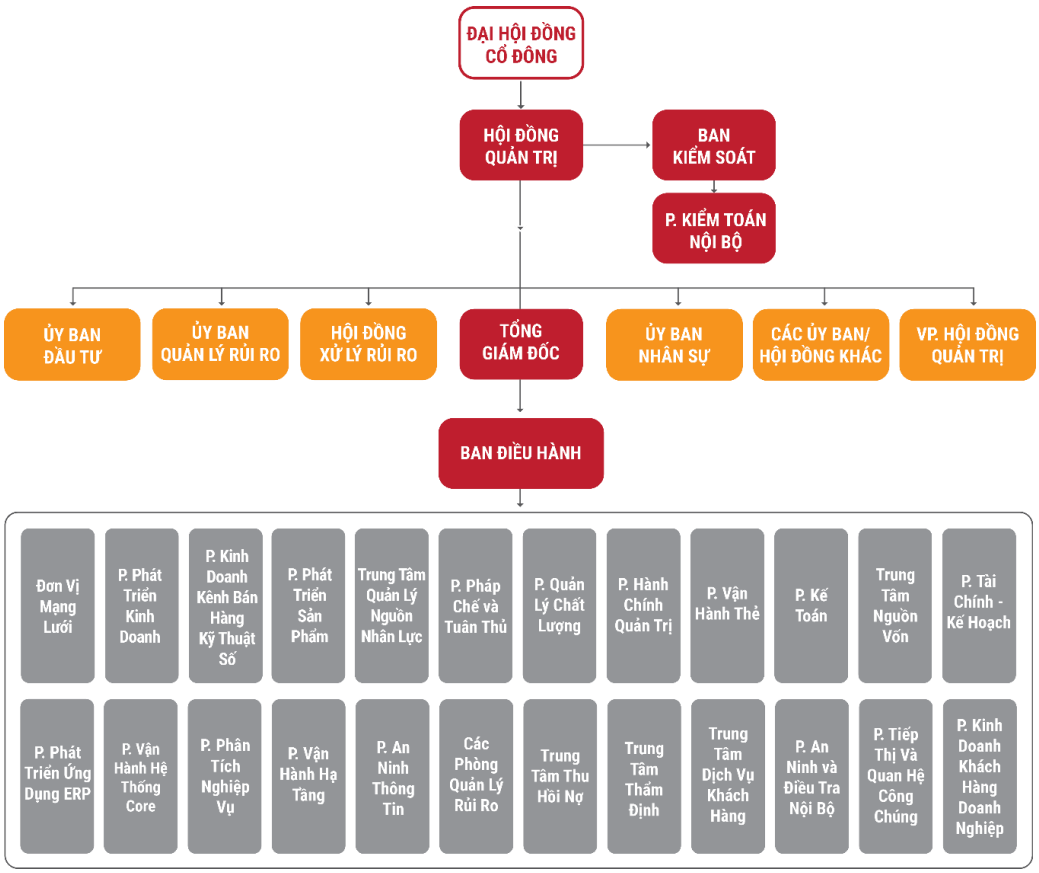
Cấp tín dụng dưới hình thức:

Cho vay trả góp, tiêu dùng. Tái chiết khấu và chiết khấu các giấy tờ có giá trị. Phát hành thẻ tín dụng, cho thuê tài chính, bảo lãnh ngân hàng, các hình thức cấp tín dụng khác (khi được NHTW chấp thuận).

Các hoạt động khác như:

Mở tài khoản thanh toán tại ngân hàng thương mại, ngân hàng nước ngoài, mở tài khoản tiền gửi tại NHTW, quản lý tiền vay khách hàng,…

2.1.2. Cơ cấu tổ chức.



Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức của công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.

(*Nguồn: Bộ phận chính sách Nhân sự VietCredit*)

2.1.3. Đặc điểm nhân lực

2.1.3.1.Biến động về nhân lực tại VietCredit trong giai đoạn 2018-2021.

Bảng 2.1: Tình hình biến động nhân lực tại VietCredit giai đoạn 2018-2021.

Đơn vị: người

Chỉ tiêu	Số LĐ đầu kỳ	Số LĐ tăng trong kỳ		Số LĐ giảm trong kỳ		Số LĐ cuối kỳ
		Tuyển ngoài	Đề bạt, thuyên chuyển	Hưu trí	Nghỉ việc	
2018	540	1273	12	1	838	986
2019	986	2666	25	6	2330	1341
2020	1341	2315	20	6	2000	1650
2021	1341	2368	22	8	1810	1913

(*Nguồn: Bộ phận chính sách Nhân sự VietCredit*)

Qua bảng trên, ta thấy tổng số lao động tại Công ty biến động khá mạnh qua các năm, tổng số lao động của công ty tăng mạnh qua các năm từ 986 người năm 2018 lên đến 1913 người năm 2021, gấp đôi sau 3 năm. Bởi năm 2018 là năm đầu tiên VietCredit thực hiện Chiến lược Tái cấu trúc Công ty theo định hướng tập trung phát triển mảng cho vay tiêu dùng, ra mắt sản phẩm Thẻ Vay VietCredit - duy nhất và đầu tiên trên thị trường, vậy nên VietCredit có nhu cầu tuyển dụng lớn. Trong đó, số lượng NLĐ tuyển ngoài chiếm hầu hết số lượng NLĐ tăng trong kì, CBNV được đề bạt, thuyên chuyển sang vị trí khác còn rất hạn chế, chưa được VietCredit chú trọng, quan tâm. Mặt khác, lượng NLĐ nghỉ việc hàng năm rất cao do đó phải đặc biệt quan tâm đến hiệu quả công tác tuyển dụng nhằm tuyển dụng được NLĐ phù hợp với yêu cầu công việc từ đó giảm bớt tỷ lệ nghỉ việc trong tương lai.

2.1.1.1.Cơ cấu nhân lực tại VietCredit giai đoạn 2018-2021. Theo giới tính.

Bảng 2.2: Cơ cấu nhân lực của VietCredit theo giới tính giai đoạn 2018- 2021

Giới tính	Năm 2018		Năm 2019		Năm 2020		Năm 2021	
	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Nam	412	42	503	38	700	42	923	48
Nữ	574	58	838	62	950	58	990	52
Tổng	986	100	1341	100	1650	100	1913	100

(*Nguồn: Bộ phận chính sách Nhân sự VietCredit*)

Ta nhận thấy số lượng CBNV giới tính nữ, đặc biệt là lao động nữ tư vấn tài chính chiếm đa số trong tổng số lượng NLĐ tại VietCredit và có xu hướng giảm nhẹ, và cân bằng hơn so với lao động nam vào năm 2021. Số lao động nữ nhiều hơn lao động nam là do tính chất công việc đặc thù của ngành tài chính – ngân hàng. Dịch vụ tài chính là loại dịch vụ không chỉ đòi hỏi nhân viên tư vấn là những người có trình độ, kĩ năng giao tiếp tốt, mà còn đòi hỏi tính tỉ mỉ, kiên nhẫn,khéo léo, tinh tế trong công việc. Mà điều này thường có ở giới nữ nhiều hơn nên tỷ lệ này là hợp lý.

Bảng 2.3: Cơ cấu nhân lực của VietCredit theo độ tuổi giai đoạn 2018-2021 theo độ tuổi

Độ tuổi	Năm 2018		Năm 2019		2020		Năm 2021	
	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Từ 18-25	223	22.6	437	26	500	30	603	31.5
Từ 25-32	637	64.6	801	64	1040	63	1212	63.4
Trên 32	126	12.8	103	10	110	7	98	5.1
Tổng	986	100	1341	100	1650	100	1913	100

(*Nguồn: Bộ phận chính sách Nhân sự VietCredit*)

Nhận xét:

- Số lao động trong độ tuổi từ 18 - 25: có tỷ lệ cao thứ hai trong công ty, tăng khá nhanh qua các năm. Năm 2018 chiếm 22,6% tổng số lao động và đến năm 2021 là 31,5% mức tăng là 8.9%, điều này đã cho ta thấy rằng công ty dần quan tâm, chú trọng đến nhân lực trẻ để thực hiện mục tiêu mở rộng quy mô, lĩnh vực kinh doanh.

- Số lao động từ 25 đến 32 tuổi: Có tỷ lệ cao nhất tại VietCredit, nhưng đang có giảm nhẹ từ năm 2018(64,6%) giảm 1,2% so với với năm 2021 (63,4%), lao động thuộc nhóm tuổi này đều là những người có nhiều kinh nghiệm, am hiểu về sản phẩm, chịu được áp lực cao trong công việc.

- Số lao động trên 32 tuổi: Chiếm tỷ lệ rất nhỏ trong các nhóm tuổi, giảm mạnh qua các năm. Năm 2018 tỷ lệ là 12,8% đến năm 2020 thì tỷ lệ chỉ còn là 5.1% tức giảm 7,7%. Ở nhóm tuổi này thường là những người có thâm niên trong công việc, thường là các cán bộ cấp cao dẫn dắt cả công ty nên vị trí của họ vô cùng quan trọng.

Bảng 2.4: Cơ cấu nhân lực của VietCredit theo trình độ giai đoạn 2018-2021 theo trình độ

Trình độ	Năm 2018		Năm 2019		Năm 2020		Năm 2021	
	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Tiến sĩ	1	0.01	1	0.07	1	0.06	1	0.05
Thạc sĩ	30	3	30	2.23	31	1.8	32	1.67
Đại Học	450	45	698	52	720	43.6	847	44.27
Cao Đẳng	245	24.8	308	23	400	24.2	460	24.04
Trung cấp	59	6	95	7	158	9.5	191	9.98
Trung học phổ thông	201	21.19	209	15.07	340	20.84	382	20
Tổng	**986**	**100**	**1341**	**100**	**1650**	**100**	**1913**	**100**

(*Nguồn: Bộ phận chính sách Nhân sự VietCredit*)

Từ bảng số liệu trên ta thấy rằng trình độ của CBNV tại VietCredit khá cao trong những năm gần đây. Do là một trong những doanh nghiệp uy tín trong lĩnh vực Tài chính Ngân hàng nên yêu cầu trình độ của CBNV ngày một tăng lên, để tăng khả năng cạnh tranh trên thị trường (cụ thể cán bộ, nhân viên trong khối văn phòng bắt buộc phải có bằng Cao Đẳng trở lên, các bộ phận khác tối thiểu phải có bằng tốt nghiệp PTTH mới có thể được làm việc tại công ty). Dễ nhận thấy, CBNV có trình độ đại học chiếm đa số tại VietCredit, giao động nhẹ qua các năm, tăng từ 45% năm 2018 lên 52% năm 2019, sau đó giảm mạnh xuống còn 44.27% vào năm 2021. Số NLĐ có trình độ PTTH chiếm khoảng 1/5 tổng số lao động tại công ty, đây hầu hết là nhân vên làm việc tại vị trí nhân viên tư vấn tài chính và nhân viên thu hồi nợ hiện trường.

2.1.4. Kết quả hoạt động Sản xuất kinh doanh.

Bảng 2.5: Báo cáo kết quả hoạt động SXKD của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt giai đoạn 2018-2021.

Đơn vị: Tỷ đồng

Chỉ tiêu	Năm 2021	Năm 2020	Năm 2019	Năm 2018	So sánh 2020/2019	
					+/-	%
Doanh thu	1.101.074	844.647	473.479	117.179	627.458	233%
Chi phí giá vốn	317.917	280.679	135.312	35.484	182.468	235%
Lợi nhuận gộp	783.157	500.676	338.167	81.695	444.990	232%
Chi phí hoạt động	376.741	282.680	241.413	127.140	135.328	156%
Lợi nhuận trước DP	406.416	180.676	96.755	(45.445)	309.661	420%
Dự phòng/Hoàn nhập	373.803	160.597	82.328	(6.916)	291.475	454%
Lợi nhuận trước thuế	32.613	20.858	14.427	(52.361)	18.186	226%

(Nguồn: Báo cáo của phòng Tài chính kế toán VietCredit)

Dựa vào bảng báo cáo trên, ta nhận thấy rằng hoạt động SXKD của VietCredit trong 3 năm tăng trưởng vượt trội.

Về chỉ tiêu doanh thu: dễ nhận thấy rằng doanh thu của VietCredit tăng lên đáng kể qua các năm. Nếu năm 2018 doanh thu chỉ ở mức 117,179 tỷ đồng thì đến năm 2019 đạt tới 473,479 tỷ đồng tức tăng 356,3 tỷ đồng so với năm 2018, kỷ lục trong năm 2021 mức doanh thu đạt cao nhất cán mốc 1101 tỷ đồng, tăng gấp gần 10 lần sau 2 năm.

Lợi nhuận trước thuế: Do có nhiều sự đổi mới đột phá ở hoạt động SXKD nên năm 2019 VietCredit ghi nhận lợi nhuận trước thuế đạt khoảng 14 tỷ đồng, đảo chiều so với lỗ năm 2018 (âm 52 tỷ đồng). Trong 2021 lợi nhuận trước thuế đạt 32,613 tỷ đồng, cao hơn 18,186 nghìn tỷ đồng so với năm 2019, tăng gần 2 lần chỉ sau 1 năm.

Như vậy, có thể đánh giá mức độ tăng trưởng nóng, nhanh của VietCredit trong các năm trở lại đây.

2.2. Thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt

2.2.1. Xác định nhu cầu tuyển dụng.

Các cơ sở để tuyển dụng nhân lực như nhu cầu thực tiễn; dân chủ và công bằng; tuyển dụng qua thi tuyển hay phải điều kiện, tiêu chí rõ ràng. Thì ở Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt cũng dựa trên những cơ sở này, nhưng Công ty đang chỉ chú trọng vào nhu cầu thực tiễn, dân chủ - công bằng và đưa ra điều kiện – tiêu chí rõ ràng, ví dụ như:

Về nhu cầu thực tiễn: Cuối mỗi năm, ban lãnh đạo công ty sẽ họp với các trưởng bộ phận để đánh giá về tình trạng nhân lực tại các phòng ban để định biên nhân sự, xác định những vị trí mà các phòng ban, bộ phận đang thiếu đề bù đắp nhân sự cũng như lên kế hoạch mở rộng đội ngũ nhân sự trong năm tiếp theo để phát triển công ty và thực hiện những kế hoạch lớn

hơn của công ty trong tương lai, tất cả đều sẽ dựa trên nhu cầu thực tiễn của công ty.

Căn cứ vào mục tiêu, kế hoạch kinh doanh của Công ty, hàng năm Công ty thực hiện công tác hoạch định nhân lực, tính toán định biên và thực hiện điều chuyển nhân viên trong nội bộ các phòng, các bộ phận để đáp ứng yêu cầu đặt ra. Nhu cầu tuyển dụng được xác định thông qua kế hoạch định biên nhân sự và nhân sự thực tế tại thời điểm lập kế hoạch nhân sự cho Công ty.

Tại Công ty Tài chính Cổ Phần Tín Việt, việc xác định nhu cầu nhân lực chính là khi các bộ phận có yêu cầu về nhân lực, họ sẽ gửi phiếu yêu cầu về nhân lực lên phòng Hành chính – Nhân sự, để xác định được nhu cầu tuyển dụng một cách hiệu quả cần thực hiện phân tích công việc.

Tuy nhiên, công tác phân tích công việc ở Công ty Tài chính Cổ Phần Tín Việt chỉ dừng lại ở việc trưởng các bộ phận phân tích, tổng hợp và nhân viên thực hiện theo, chưa được sự thống nhất từ bộ phận quản lý đến cấp nhóm, tổ bộ phận nhỏ hơn. Công tác phân tích công việc chưa thực sự bài bản và chưa có cơ sở chính xác để phục vụ cho công tác tuyển dụng. Nhu cầu tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài chính Cổ Phần Tín Việt được thể hiện qua bảng sau:

Bảng 2.6: Bảng nhu cầu tuyển dụng của Công ty giai đoạn 2018 – 2021

Đơn vị: người

Chỉ tiêu	Tổng số lao động	Định biên năm	Nhu cầu tuyển dụng	Tuyển bù tỉ lệ nghỉ việc thực tế
Năm 2018	986	1240	254	1285
Năm 2019	1341	1855	514	2691
Năm 2020	1650	2000	350	2006
Năm 2021	1913	2539	626	2390

(Nguồn: Phòng Nhân sự VietCredit)

Qua bảng nhu cầu tuyển dụng ta thấy nhu cầu tuyển dụng lao động của công ty tăng mạnh qua 3 năm, cụ thể năm 2021 nhu cầu tuyển dụng là 626 người, tăng 112 người so với năm 2019 và 372 người so với năm 2018. Xét thấy quy mô nhân sự của công ty ngày càng tăng, nhu cầu tuyển dụng nhân lực cũng tăng mạnh qua từng năm, đồng thời dựa vào bảng kết quả hoạt động SXKD, ta thấy doanh thu và lợi nhuận hàng năm cũng tăng đáng kể. Lý giải điều này là do trong những năm gần đây, công ty đã đầu tư mở rộng quy mô lao động để tăng hiệu quả SXKD.

Do Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt là công ty hoạt động trong lĩnh vực tài chính, vì vậy số lượng nhân sự tuyển đông đảo nhất là các bạn nhân viên Kinh Doanh. Vị trí này đòi hỏi ứng viên phải có tố chất để có theo đuổi và làm việc lâu dài tại lĩnh vực này. Vì vậy để đáp ứng được số định biên cuối năm, Phòng nhân sự thường xuyên có kế hoạch tuyển dự trù số lượng nghỉ việc vượt lên gấp 4 – 5 lần so với số lượng nhân sự cần để cuối năm có thể đạt được đủ số lượng nhân sự cần.

2.2.2.1. Về bộ phận thực hiện tuyển dụng nhân lực của Công ty

Công tác tuyển dụng nhân lực của Công ty được giao cho phòng nhân sự đảm nhận. Theo quy định của Công ty, Phòng hành chính nhân sự có trách nhiệm quản lý và báo cáo toàn bộ các vấn đề liên quan đến nhân sự trong Công ty như:

- Tham mưu và giúp lãnh đạo thực hiện công tác tổ chức, nhân sự.
- Phụ trách công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật
- Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, pháp chế theo quy định hiện hành

Hiện nay, Phòng nhân sự của Công ty có tất cả 40 người. Với chức năng nêu trên thì phòng hành chính nhân sự của Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt đảm nhận những nhiệm vụ cơ bản sau:

- Công tác tổ chức, nhân sự:

- Xây dựng tổ chức bộ máy hoạt động của Công ty theo quy định của Nhà nước, phù hợp với tình hình phát triển chung của Công ty

- Quản lý nhân sự toàn Công ty, sắp xếp, bố trí, tiếp nhận, điều động cán bộ, công nhân viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quy mô phát triển của từng bộ phận.

- Xây dựng quy hoạch phát triển nhân lực toàn Công ty.

- Quản lý thực hiện công tác tuyển dụng.

- Xây dựng, quản lý và thực hiện đánh giá lao động.

- Xây dựng, quản lý, thực hiện chế độ tiền lương, thu nhập, các chính sách, cơ chế, đòn bẩy, khuyến khích thu hút lao động.

- Làm đầu mối trong việc xây dựng các văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, phòng, ban.

- Quản lý, cập nhật, bổ sung hồ sơ, lý lịch và sổ Bảo hiểm xã hội của cán bộ, viên chức và hợp đồng lao động.

- Thực hiện chế độ chính sách cho người lao động như Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, thất nghiệp, nghỉ ốm, thai sản và phụ cấp khác theo qui định của Nhà nước.

- Thống kê và báo cáo về công tác tổ chức nhân sự theo định kỳ và đột xuất.

- Công Tác đào tạo cho cán bộ nhân viên

- Công tác chính sách, phúc lợi cho người lao động

Với chức năng và nhiệm vụ như đã nêu trên, Phòng nhân sự sẽ là bộ phận trực tiếp phụ trách tuyển dụng nhân lực của Công ty khi có nhu cầu. Và công tác này được xác định là vô cùng quan trọng đối với sự phát triển của công ty, có tới 44% số nhân viên trong Công ty được phát phiếu câu hỏi trả

lời tuyển dụng là rất quan trọng và 48% trả lời là quan trọng, chỉ có 8% trả lời là bình thường.

2.2.2.2. Về kế hoạch tuyển dụng cụ thể

Sau khi xác định chính xác nhu cầu tuyển dụng trong năm, phòng Hành chính – Nhân sự sẽ xây dựng kế hoạch tuyển dụng bao gồm: nguồn tuyển dụng, phương pháp tuyển dụng và thời gian tuyển dụng. Thực hiện theo đúng quy trình tuyển dụng của công ty, đó là: quy trình tuyển mộ, quy trình tuyển chọn và hội nhập nhân viên mới. Cụ thể:

•Thứ nhất, xác định nguồn tuyển dụng:

Công ty thường sử dụng nguồn cả từ bên trong lẫn bên ngoài. Để tuyển dụng được nhân lực có trình độ cao, đáp ứng được nhu cầu công việc, công ty mở rộng nguồn tuyển dụng từ bên trong ra bên ngoài. Vừa nhằm khai thác tối đa nguồn nhân lực hiện có trong công ty cho những vị trí quản lý, cần nhiều kinh nghiệm và quen với cách thức làm việc trong công ty, đồng thời mở rộng nguồn tuyển bên ngoài để có thể tuyển được nhân lực mới, nhằm mang luồng gió mới trong hoạt động của công ty.

Khi sử dụng nguồn nội bộ thì công tác tuyển dụng sẽ được rút ngắn lại. Nếu trong quá trình làm việc phát sinh nhân sự cần phải có thì trưởng bộ phận đó tiến hành thông báo lên phòng Hành chính nhân sự. Cùng với bộ phận chuyên môn, phòng Hành chính nhân sự lập phiếu đề xuất trình Ban lãnh đạo công ty, khi được Tổng giám đốc ký quyết định yêu cầu trưởng bộ phận, phòng ban xem xét đánh giá nhân viên của mình. Phòng Hành chính nhân sự sẽ đăng tải thông báo tuyển mộ lên trang báo điện tử của Công ty, mục Thông tin nội bộ.

- Phương pháp phỏng vấn: đây là một hoạt động trao đổi thông tin trực tiếp được thiết kế để khám phá những sự thật về kiến thức, kinh nghiệm, thành công và thất bại trong quá khứ cũng như động cơ làm việc của ứng viên

nhằm xác định xem liệu họ có thể làm tốt công việc không. Với phương pháp này, Công ty đã có cơ hội để tìm hiểu sâu hơn các thông tin mà ứng viên đã cung cấp trong hồ sơ tuyển dụng và thu thập thêm các thông tin cần thiết khác. Quan sát phản ứng của ứng viên với các câu hỏi còn giúp đánh giá được khả năng giao tiếp và khả năng diễn đạt của ứng viên, từ đó đưa ra các quyết định cần thiết. Phương pháp điều tra xác minh, được Công ty áp dụng khi đã có quyết định lựa chọn. Công ty có thể yêu cầu các ứng viên cung cấp tên của một số người giới thiệu, những người có thể cung cấp thông tin về phẩm chất, năng lực, kinh nghiệm và hiệu quả làm việc của ứng viên.

- Phương pháp thi tuyển

	Áp dụng đối với chức danh tuyển dụng	**Tiêu chuẩn đạt yêu cầu**
Bài thi nghiệp vụ (Hình thức thi tập trung tại buổi thi tuyển của Công ty hoặc ứng viên gửi/hoặc báo cáo đề án/phương án theo yêu cầu)	- Nhân viên - Chuyên viên dưới 02 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương với vị trí đang tuyển dụng - CBQL dưới 02 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương (*) với vị trí đang tuyển dụng - Các ứng viên theo yêu cầu của Trưởng đơn vị nghiệp vụ	Từ 5 điểm trở lên (thang điểm 10)
Bài thi trắc nghiệm IQ/EQ/Gmat (thuộc ngân hàng đề thi của Công ty)	- Nhân viên - Chuyên viên dưới 02 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương với vị trí đang tuyển dụng - Các ứng viên theo yêu cầu của Trưởng đơn vị nghiệp vụ	Từ 3 điểm trở lên (thang điểm 10) đối với bài IQ

(*) Vị trí tương đương được hiểu như sau:

Chức danh tuyển dụng	Vị trị tương đương
Trưởng bộ phận	- Giám sát, Trưởng nhóm, Tổ trưởng, Trưởng bộ phận trở lên. Quy mô quản lý/giám sát: từ 01 nhân viên trở lên
Phó phòng, Trưởng phòng, Trưởng Đơn vị mạng lưới	- Trưởng nhóm, Tổ trưởng, Trưởng bộ phận trở lên. Quy mô quản lý: từ 03 nhân viên trở lên - Phó phòng, Trưởng phòng trở lên. Quy mô quản lý: từ 03 nhân viên trở lên.
Giám đốc Trung tâm	- Trưởng phòng trở lên. Quy mô quản lý: từ 10 nhân viên trở lên.
GĐK/Phó Tổng giám đốc	- Trưởng phòng trở lên. Quy mô quản lý: từ 20 nhân viên trở lên và từng quản lý ít nhất 2 bộ phận/2 mảng lĩnh vực trong 1 đơn vị tương đương cấp phòng.

- Thứ tư, địa điểm và thời gian tuyển dụng:

Quy mô tuyển dụng của Công ty tương đối lớn và diễn ra thường xuyên qua các tháng, và bộ phận nhân sự vẫn luôn sử dụng văn phòng (phòng họp của Công ty) làm nơi tuyển dụng và bố trí, sắp xếp thời gian hợp lý để đảm bảo công tác tuyển dụng diễn ra được tốt nhất.

- Thứ năm, về chi phí tuyển dụng:

Chi phí cho tuyển dụng tại VietCredit hầu hết là chi phí chi trả cho CBNV giới thiệu ứng viên thành công cho công ty, chi phí đăng bài lên các kênh tuyển dụng việc làm như: Vietnamwork, Career Builder, Itviec,…Chi phí qua các kênh tuyển dụng số như quảng cáo facebook, zalo. Ngoài ra còn

rất nhiều chi phí tuyển dụng khác như: chi phí quảng cáo thương hiệu, các bài viết về môi trường, văn hóa công ty, chi phí đi tuyển mộ tại các trường đại học, cao đẳng, chi phí Headhunt, Chi phí quay clip, chụp hình phục vụ tuyển dụng,.. Chi phí kiểm tra thẩm định thông tin cá nhân: CIC và VMG tốn khá nhiều nguồn lực của công ty.

Bảng 2.7: Chi phí tuyển dụng tại VietCredit giai đoạn 2018-2021.

Chỉ tiêu	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020	Năm 2021
Chi phí tuyển dụng(triệu đồng)	868,179	1364,024	1365,679	1399,953
Số lao động được tuyển (người)	1285	2691	2335	2390
Chi phí/1 lao động (đồng)	675.627	506.884	584,873	585.747

(Nguồn: Phòng Chính sách nhân sự VietCredit)

Bảng trên cho ta thấy chi phí dành cho tuyển dụng tại VietCredit rất lớn, năm 2019 là 1364,024 triệu đồng, cao hơn 495,845 triệu đồng so với năm 2018, đến năm 2021 chi phí tuyển dụng tăng đến gần 1400 triệu đồng. Ngoài ra năm 2018, để tuyển dụng thành công 1 NLĐ, VietCredit tốn mất 675.627 đồng, nhưng đến năm 2019, chỉ mất 506.884 đồng, giảm 168.743 đồng, lý giải cho điều này một phần do đơn giá tuyển dụng giảm xuống, phần lớn do công tác tuyển dụng tại VietCredit trong năm 2019 đạt hiệu quả tốt hơn. Năm 2020, chi phí tuyển dụng trên một người lao động tăng nhẹ lên mức 585.747 đồng, do trong năm 2020, VietCredit tốn thêm các khoản chi phí tuyển dụng khác cho thiết kế trang web tuyển dụng riêng đối với CLC, mini game tăng tương tác Fanpage,.. Hiện nay Chi phí Tuyển dụng tại Công ty vẫn còn khá cao, công ty cần xem xét, cân nhắc nguồn kinh phí hợp lý cho tuyển mộ, tránh tình trạng lãng phí, đầu tư quá nhiều các kênh tuyển dụng không hiệu quả.

- Thứ sáu, thành lập Hội đồng tuyển dụng:

Sau khi hoàn tất kế hoạch tuyển dụng, Công ty sẽ thành lập Hội đồng tuyển dụng, Hội đồng này bao gồm người phụ trách tuyển dụng nhân lực của công ty và người quản lý trực tiếp bộ phận có nhu cầu tuyển dụng nhân lực, nếu đợt tuyển dụng nào có vị trí quản lý quan trọng thì người phỏng vấn trực tiếp sẽ là Giám đốc hoặc Phó giám đốc công ty.

2.2.2. Thực trạng về tổ chức thực hiện công tác tuyển chọn nhân lực tại Công ty

2.2.2.1. Tuyển mộ nhân lực

- *Phương pháp tuyển mộ bên trong:*

+ Qua "bản thông báo tuyển mộ": Phòng Nhân sự VietCredit thường sẽ đăng tin thông báo ở nhóm Tuyển dụng VietCredit trên Work Chat hoặc gửi mail đến toàn bộ CBNV trong công ty. Ngoài ra, công ty sẽ dán bản thông báo tại 2 trụ sở chính và phòng giao dịch nhằm truyền thông về các vị trí công việc cần tuyển dụng. Tại bản thông báo này, bộ phận tuyển dụng VietCredit sẽ ghi rõ vị trí công việc cần tuyển dụng, thông tin về yêu cầu công việc, nhiệm vụ cần thực hiện, trình độ học vấn, kinh nghiệm, năng lực chuyên môn cho toàn bộ CBNV, chính sách về lương, thưởng, khả năng thăng tiến trong tương lai để CBNV trong công ty nắm được. Từ đó, CBNV nào cảm thấy bản thân mình đáp ứng được vị trí công ty đang cần tuyển sẽ gửi CV về phòng NS.

Ví dụ năm 2019 khi tuyển chuyên viên đào tạo, phòng Nhân sự đã đăng tin tuyển dụng trên Work Place nhằm truyền thông nhanh đến CBNV trong công ty. Cụ thể, chỉ cần nhân viên đã làm việc tại đơn vị mạng lưới được 3 tháng và có niềm yêu thích với công việc đào tạo/ huấn luyện, sử dụng tốt các kỹ năng tin học văn phòng, đặc biệt là power point đều có thể tham gia ứng tuyển.

- *Phương pháp tuyển mộ từ bên ngoài:*

+ VietCredit Thu hút ứng viên bằng cách đăng tin lên các kênh tuyển/tìm kiếm ứng viên như Vietnamwork, Careerbuilder, TopCV,…. Và

qua các kênh tuyển dụng số (Digital recruitment) như : quảng cáo Facebook, Minigame tăng tương tác Fanpage, Chia sẻ Fb, mạng xã hội, Zalo của CBTD. Qua cách này,

VietCredit nhận được rất nhiều CV của các ứng cử viên. Công ty đã sàng lọc ra được những ứng viên đạt được các yêu cầu đặt ra và tuyển được những người có đủ trình độ, khả năng làm việc tốt vào làm việc tại công ty. Phương pháp đã giúp cho công tác tuyển mộ của công ty đạt được kết quả rất cao.

+ Thu hút thông qua sự giới thiệu của CBNV trong công ty. Tỷ lệ ứng viên VietCredit thu hút được ở phương pháp này rất lớn, đang được VietCredit quan tâm trong những năm gần đây. Khi có nhu cầu tuyển dụng, Phòng Nhân sự sẽ thông báo bằng cách gửi mail đến toàn bộ CBNV trong công ty và đăng tin truyền thông rộng rãi trên trang Tuyển dụng VietCredit. CBNV trong công ty khi thấy có người thân, bạn bè đang có nhu cầu tìm việc, có trình độ phù hợp, đáp ứng được yêu cầu công việc mà công ty đang cần tuyển thì CBNV sẽ giới thiệu bằng cách gửi CV của người được giới thiệu đến phòng NS, hoặc đăng tải CV trực tiếp vào link ứng tuyển. VietCredit sẽ căn cứ vào đó để tuyển dụng. Phương pháp này giúp công ty dễ dàng tuyển dụng được NLĐ phù hợp bởi qua sự giới thiệu này dễ có được lòng tin của ứng viên. Phương pháp này cũng đã giúp cho công tác tuyển mộ của VietCredit đạt được những kết quả đáng kể. Phương pháp này mới được VietCredit áp dụng từ tháng 5/2018 nhưng đã nhanh chóng đạt kết quả ngoài sự mong đợi.

* Chính sách giới thiệu nội bộ của công ty thông qua sự giới thiệu của CBNV như sau:

- *Đối tượng áp dụng*: Tất cả các CBNV tham gia giới thiệu cho các vị trí công việc tại các đơn vị đang có nhu cầu tuyển dụng trong năm.
- *Đối tượng không áp dụng:*

+ Cán bộ quản lý giới thiệu nhân viên trong cùng đơn vị mình phụ trách quản lý.

+ CBNV Phòng Tuyển dụng thuộc TT.QLNNL.

- *Mức khen thưởng đối với người giới thiệu:* theo từng chức danh tuyển dụng và nhóm lương như sau:

Bảng 2.8: Mức thưởng cho CBNV tại VietCredit khi giới thiệu thành công ứng viên.

Đơn vị: đồng

Chức danh tuyển dụng	Cấp bậc	Nhóm lương	Khen thưởng cho người giới thiệu
TGĐ	G1	Áp dụng tất cả nhóm lương	10.000.000
PTGĐ Thường trực	G2		
Phó TGĐ	G3		
Giám đốc cấp cao, Kế toán trưởng	G4		
Giám đốc, Kế toán trưởng	G5		7.000.000
Phó Giám đốc, Chánh Văn phòng HĐQT	G6		7.000.000
Trưởng phòng	G7		5.000.000
Phó phòng	G8		5.000.000
Chuyên gia	G9	Nhóm lương R3, R4	4.000.000
		Nhóm lương R1, R2	3.000.000
Trưởng bộ phận	G10	Nhóm lương R3, R4	4.000.000
		Nhóm lương R1, R2	3.000.000
Chuyên viên	G11	Nhóm lương R3, R4	2.000.000
		Nhóm lương R1, R2	1.000.000

Chức danh tuyển dụng	Cấp bậc	Nhóm lương	Khen thưởng cho người giới thiệu
Nhân viên	G12	Áp dụng tất cả nhóm lương	500.000

+ Phương pháp thu hút các ứng viên thông qua việc CBTD của phòng nhân sự tới tuyển mộ trực tiếp tại các trường đại học, cao đẳng, dạy nghề.

Mục đích:

• Quảng bá thương hiệu Tuyển dụng – VietCredit, đồng thời chia sẻ về sản phẩm Thẻ vay tiêu dùng của VietCredit.

• Thu hút sinh viên đang theo học tại các trường đại học và chia sẻ về các vị trí tuyển dụng đang có tại VietCredit.

• Thu thập thông tin và tăng lượt tương tác trên các phương tiện truyền thông (Facebook).

Các nội dung đã diễn ra:

• Các hoạt động game show sôi nổi: like fanpage nhận quà, đuổi hình bắt chữ, rút thăm trúng thưởng.

• Các hoạt động chia sẻ, trao đổi cũng như định hướng các bạn sinh viên về cơ hội nghề nghiệp cũng như giải đáp các thông tin liên quan đến VietCredit.

* Dưới đây là kế hoạch tổ chức ngày hội tuyển dụng từ tháng 6-8/2018 nhằm thu hút ứng viên từ các trường Đại học, Cao đẳng:

Bảng 2.9: Kết quả ngày hội tuyển dụng từ tháng 6 - 8/2018

STT	Tên Trường	SL SV/Khoa Kinh tế TN	Thời gian Tốt nghiệp	Thời gian tổ chức ngày hội TD	Dự kiến số lượng khảo sát	Chi phí
1	CĐ Công Thương HCM	250	08/2018	06/2018	70	2,000,000
2	TC Kinh Tế Công Nghệ Đại Việt	250	08/2018	06/2018	70	2,000,000
3	TC Kỹ thuật Tây Nam Á	200	10/2018	07/2018	50	2,000,000
4	TC Tin học kinh tế Sài Gòn	300	10/2018	07/2018	110	2,000,000
5	CĐ Kỹ thuật Cao Thắng	600	10/2018	07/2018	130	2,000,000
6	CĐ Kinh tế Kỹ thuật Miền Nam	400	11/2018	07/2018	100	2,000,000
7	CĐ Viễn Đông	600	11/2018	08/2018	130	2,000,000
8	CĐ Bách Việt	500	12/2018	08/2018	120	2,000,000
9	CĐ Kỹ thuật Công nghệ Vạn Xuân	500	11/2018	08/2018	120	2,000,000
10	ĐH Công Nghiệp TP HCM	2000	11/2018	08/2018	150	2,000,000
Tổng		**5,600**			**1050**	**20,000,000**

Tháng 8/2018 đạt được các kết quả sau:

- Lượng like Fanpage VietCredit tuyển dụng tăng 1225 lượt.
- 550 form đăng kí thông tin
- Phỏng vấn trao đổi trực tiếp với sinh viên quan tâm có:

•216 ứng viên ứng tuyển vị trí cộng tác viên

•56 ứng viên ứng tuyển vị trí chăm sóc khách hàng

•188 ứng viên ứng tuyển vị trí nhân viên tư vấn tài chính

•35 ứng viên ứng tuyển vị trí Digital Marketing

•16 ứng viên ứng tuyển thu hồi nợ qua điện thoại.

- Các kết quả khác đạt được như:

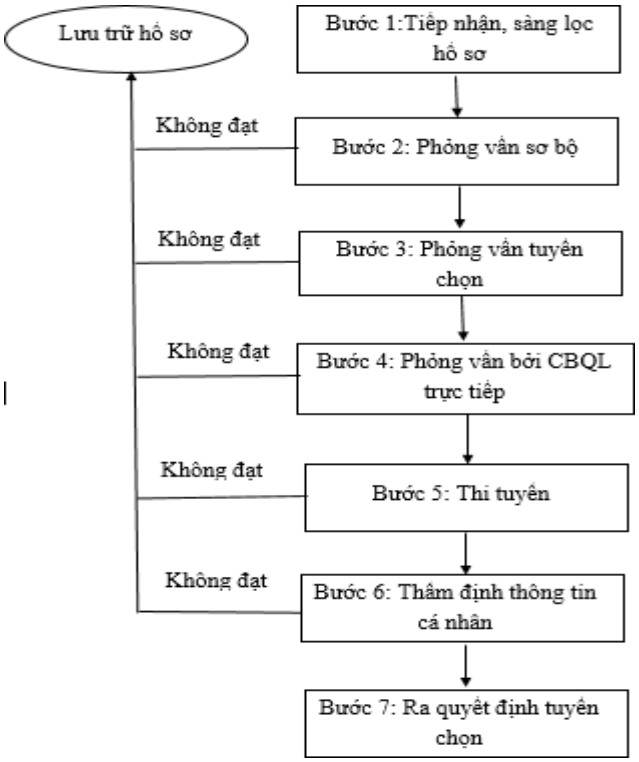
•Đơn vị mạng lưới thu được 356 thông tin liên hệ khách hàng, hơn 120 app in và hẹn được 45 khách hàng làm hồ sơ.

•Các anh chị trưởng kinh doanh khu vực đã tiếp cận và tương tác trực tiếp với các bạn sinh viên nhằm thu hút sinh viên vào các vị trí tại VietCredit sau khi tốt nghiệp.

•Sinh viên đã quan tâm, tìm hiểu nhiều hơn về VietCredit

2.2.2.2. Tuyển chọn nhân lực

Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt tiến hành tuyển chọn nhân lực dựa trên quy trình gồm 7 bước như sơ đồ dưới đây



Sơ đồ 2.2. Quy trình tuyển chọn nhân lực tại VietCredit.

(Nguồn: Phòng Nhân sự VietCredit)

Bước 1: Tiếp nhận và sàng lọc hồ sơ ứng viên.

Đây là bước đầu tiên trong quá trình tuyển chọn nhân lực tại VietCredit, bước này do CBTD thực hiện và sàng lọc trong ngày làm việc thứ N+3 kể từ ngày nhận hồ sơ (ngày nhận hồ sơ: N). Khi nhận được hồ sơ ứng viên, CBTD nhập thông tin lên kho dữ liệu chung của công ty để kiểm soát. Ngoài đơn xin việc mà ứng viên nộp cho BPTD, tại VietCredit có quy định bắt buộc ứng viên sẽ phải điền thêm thông tin vào phiếu: "Thông tin ứng viên" do CBTD cung cấp (Phụ lục 02) và gửi lại mail cho CBTD. Ứng viên sẽ điền đầy đủ các thông tin trong phiếu như vị trí ứng tuyển, thông tin cá nhân và địa chỉ liên hệ, trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc và thông tin người tham chiếu, ứng viên cần điền chính xác và trung thực để phục vụ cho quá trình sàng lọc, thẩm định thông tin cá nhân, nhất ở tại mục thông tin cá nhân về số chứng minh thư cũ và

mới, đồng thời ứng viên cung cấp hình ảnh chụp 2 mặt chứng minh thư/ căn cước công dân gửi vào mail theo yêu cầu của CBTD.

Sau đó thu thập đủ đơn xin việc và thiếu thông tin ứng viên, CBTD sẽ sơ tuyển trên chất lượng hồ sơ, để giảm bớt số lượng ứng viên không đáp ứng được yêu cầu công việc về trình độ, kinh nghiệm làm việc, nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, đảm bảo hiệu quả và kết quả trong các bước tiếp theo của quy trình tuyển chọn. Ngoài ra đối với ứng viên có tiêu chí phù hợp với vị trí đang tuyển, CBQL sẽ gửi thông tin tuyển dụng đến ứng viên bằng phần mềm tuyển dụng của công ty.

Sau khi sàng lọc hồ sơ, CBTD sẽ chọn danh sách ứng viên bước vào cuộc phỏng vấn sơ bộ.

Bước 2: Phỏng vấn sơ bộ

Phỏng vấn sơ bộ là bước phỏng lần đầu tiên đối với những ứng viên sau khi CBTD sàng lọc đơn xin việc, CBTD sẽ trực tiếp thực hiện sau N+5 ngày làm việc, bước này giúp CBTD sàng lọc ứng viên trước khi tham gia phỏng vấn tuyển chọn. Tại VietCredit, bước này CBTD phỏng vấn sơ bộ ứng viên qua điện thoại, nhằm xác thực các thông tin mà ứng viên đã cung cấp tại phiếu thông tin ứng viên, giới thiệu sơ lược về công ty giúp gia tăng uy tín và cung cấp thêm thông tin nếu ứng viên chưa rõ trong bản thông báo tuyển dụng. Trong bước này, nhà tuyển dụng sẽ lược bớt được những ứng viên cảm thấy bản thân không phù hợp và đáp ứng được điều kiện làm việc tại vị trí này.

Ví dụ như đối với vị trí nhân viên tư vấn tài chính, các yếu tố khiến CBTD lược bỏ ứng viên ngay tại bước này do ứng viên giao tiếp kém, thái độ không nghiêm túc với công việc, thái độ không lễ phép với CBTD, bằng cấp không đạt yêu cầu với vị trí ứng tuyển, ứng viên còn nợ xấu.

Đối với ứng viên không đạt yêu cầu, CBTD sẽ gửi mail từ chối phỏng vấn, đối với ứng viên đạt yêu cầu, CBTD sẽ thông báo cho các ứng viên và

nhắc họ về quy trình tuyển dụng tại VietCredit để ứng viên chuẩn bị tốt hơn ở các bước phỏng vấn tiếp theo. Bên cạnh đó, CBTD thông tin đến ứng viên và HĐTD về cụ thể thời gian, địa điểm cụ thể vào buổi phỏng vấn tuyển chọn tới, đồng thời CBTD phối hợp với Phòng Hành chính – Quản trị nhằm bố trí phòng họp và hậu cần phục vụ phòng họp

Bảng 2.10 : Tỷ lệ sàng lọc hồ sơ ứng viên giai đoạn 2018-2020 của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.

Chỉ tiêu	Năm 2018		Năm 2019		Năm 2020	
	Số lượng	Phần trăm	Số lượng	Phần trăm	Số lượng	Phần trăm
I. Tổng số hồ sơ thu về	1836	100	3418	100	3169	100
1. Từ nguồn nội bộ	285	15,5	350	10,2	455	14,35
2. Từ nguồn bên ngoài	1551	84,5	3068	89,8	2714	85,65
II. Tổng số hồ sơ đã được sàng lọc	1520	100	2988	100	2735	100
1. Từ nguồn nội bộ	220	14,5	268	9	315	11,5
2. Từ nguồn bên ngoài	1300	85,5	2720	91	2420	88,5
III. Số hồ sơ (lao động) được tuyển dụng	1285	100	2691	100	2390	100
1. Từ nguồn nội bộ	169	13	185	6,8	233	9,7
2. Từ nguồn bên ngoài	1116	87	2506	93,2	2157	90,3

(Nguồn: Bộ phận chính sách Nhân sự VietCredit)

Nhận xét:

Qua bảng tỷ lệ sàng lọc hồ sơ ứng viên cho thấy số lượng hồ sơ ứng tuyển từ nguồn bên ngoài số lượng rất lớn, chiếm tỷ lệ cao chứng tỏ sức hút của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt đối với thị trường lao động. Số lượng ứng tuyển nguồn bên trong chủ yếu là sự luân chuyển, bổ nhiệm, thăng chức cho các CBNV đang làm việc trong công ty, số lượng này chiếm rất ít, cho

thấy công ty chưa thực sự quan tâm, chú trọng đến nguồn nhân lực trong nội bộ doanh nghiệp.

Năm 2018 tổng số hồ sơ ứng tuyển là 1836, trong đó số hồ sơ được sàng lọc là 1520 tương ứng chiếm 82,7 %; năm 2020 tổng số hồ sơ ứng tuyển là 3169, trong đó số hồ sơ được sàng lọc là 2735 người chiếm 86.3%. Như vậy có thể nhận thấy, tỷ lệ số lượng hồ sơ được sàng lọc so với số lượng hồ sơ thu về năm 2020 tăng 3,6%, lí giải cho điều này có thể do tiêu chí sàng lọc dễ dàng hơn, lo ngại chất lượng ứng viên của công ty có xu hướng giảm dần.

Số hồ sơ được tuyển dụng so với tổng số hồ sơ thu về năm 2018 là 70%, năm 2020 là 75.4%, tức tăng 5,4% chứng tỏ số lượng ứng viên đáp ứng được yêu cầu tuyển dụng của công ty tăng lên.x

Bước 3: Phỏng vấn tuyển chọn.

Buổi phỏng vấn này là buổi gặp mặt trực tiếp giữa HĐTD và ứng viên, thực hiện vào ngày làm việc N+7.

HĐTD sẽ giới thiệu về bản thân, công ty, sơ lược về trình tự phỏng vấn và tạo tâm lý thoải mái với ứng viên. HĐTD sẽ đưa ra những câu hỏi ứng viên nhằm thu nhập thông tin, xem ứng viên hiểu được bao nhiêu phần trăm về vị trí công việc mà họ ứng tuyển. Từ đó, đưa ra các câu hỏi để kiểm tra mức độ chính xác mà thông tin ứng viên đã cung cấp. Như đối với vị trí nhân viên tư vấn tài chính HĐTD sẽ đặt ra câu hỏi như kinh nghiệm làm việc tại công ty cũ, các kết quả đã đạt được, nguồn data khác hàng, quy trình làm việc công ty cũ, để xác thực có chính xác ứng viên đã từng làm công việc mảng tài chính trước đó không? Bước này giúp ứng viên thể hiện được thế mạnh, kinh nghiệm, quá trình làm việc của bản thân của bản thân với HĐTD, gây ấn tượng với HĐTD. Sau đó, HĐTD sẽ đưa ra một vài câu hỏi tình huống cho ứng viên nhằm kiểm tra khả năng xử lý thông tin, khéo léo trong giao tiếp và sự vận dụng kinh nghiệm bản thân ở tình huống đó.

Trong bước này, các ứng viên phải được đánh giá đầy đủ theo các tiêu chí tại phần mềm tuyển dụng. Thang điểm đánh giá là 5, ứng viên đạt qua vòng phỏng vấn tuyển chọn phải có điểm trung bình trên 2 điểm.

Mỗi vị trí tuyển dụng có một bộ tiêu chí đánh giá ứng viên khi phỏng vấn, trong đó phải có tối thiểu 5 tiêu chí. Trưởng bộ phận Tuyển dụng/TP Nhân sự quyết định tiêu chí cụ thể cài đặt trên phần mềm tuyển dụng cho từng vị trí cụ thể.

Tiêu chí bắt buộc đối với các ứng viên ứng tuyển vào công ty gồm:

+ Trình độ chuyên môn được đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

+ Có động cơ, nguyện vọng làm việc tại Công ty..

+ Độ tin cậy (mức độ trung thực) cao.

Nếu ứng viên không đáp ứng được 1 trong 3 tiêu chí này đều sẽ loại bỏ ngay.

Ví dụ: đối với vị trí nhân viên tư vấn tài chính, có 5 tiêu chí đánh giá gồm: ngoại hình, giao tiếp, thái độ, kỹ năng, kiến thức. Khi ứng viên đạt mức điểm trung bình trên 2, HĐTD quyết định ứng viên này phù hợp tham dự vòng phỏng vấn tiếp theo.

Bước 4: Phỏng vấn bởi CBQL trực tiếp.

Được thực hiện vào ngày làm việc thứ N+9, đây là buổi gặp mặt trực tiếp của CBQL và ứng viên, CBQL sẽ trao đổi cụ thể với ứng viên kỹ về công việc họ ứng tuyển, cụ thể các thông tin về kiến thức chuyên môn, những đầu việc cần phải thực hiện, sơ lược về sản phẩm "Thẻ vay", quy trình thực hiện tại VietCredit. Ngoài ra CBQL trao đổi rõ với ứng viên những khó khăn về vị trí công việc. Ví dụ đối với nhân viên tư vấn tài chính hay nhân viên thu hồi nợ hiện trường đều phải đi thị trường nhiều, tần suất cao, ứng viên có sắp xếp được công việc gia đình hay không? Hơn nữa với vị trí nhân viên tư vấn,phải tự mình tìm kiếm data khách hàng, CBQL muốn biết mối quan hệ của ứng

viên có rộng không, có thể tự mình tìm được khác hàng không? Ngoài ra CBQL cung cấp cách tính lương, thưởng, KPI, phụ cấp được hưởng,… chi tiết với ứng viên và giải đáp thắc mắc của ứng viên về công việc. Thông thường CBQL sẽ loại bỏ ứng viên khi họ không thể đi thị trường nhiều do vấn đề sức khỏe, gia đình hay các ứng viên nữ có con quá nhỏ; không thể tự mình tìm kiếm được khách hàng; không phù hợp với chế độ lương thưởng, KPI,… Nếu ứng viên đạt yêu cầu, CBQL sẽ lập danh sách và gửi lại cho CBTD để ứng viên thực hiện bước thi tuyển tiếp theo.

Bước 5: Thi tuyển.

Bước này được thực hiện vào ngày làm việc thứ N+10. Thi tuyển giúp kiểm tra nghiệp vụ và kỹ năng ứng viên một lần nữa. Hình thức thi tuyển gồm: trực tiếp trên phần mềm, viết trên giấy.

Việc chuẩn bị đề thi tại VietCredit:

- Đề thi kiến thức/kỹ năng nghiệp vụ sẽ do Thành viên nghiệp vụ/HĐTD dự thảo và Thành viên nhân sự/HĐTD kiểm soát trước khi trình Chủ tịch HĐTD phê duyệt.
- Đề thi trắc nghiệm IQ hoặc EQ hoặc Gmat, đề thi vi tính (word, excel) do CB Tuyển dụng chuẩn bị trong ngân hàng đề thi của Công ty.
- Các bài thi khác phát sinh theo từng vị trí sẽ được phân công trong kế hoạch tuyển dụng.
- Các bài thi phải được chuẩn bị đầy đủ trước ngày hết hạn nhận hồ sơ của vị trí tuyển dụng.

Ngân hàng đề thi được lưu trữ bảo mật tại Phòng NS. Việc chọn đề thi/hoặc sao in đề thi trước mỗi đợt thi tuyển phải trực tiếp do CBTD thực hiện. Các thành viên HĐTD phải chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề thi.

Chấm thi:

- Đối với hình thức thi trực tiếp trên phần mềm thì bài thi của các ứng

viên sẽ chấm trực tiếp trên phần mềm tuyển dụng.

- Đối với hình thức thi (viết trên giấy/thuyết trình) thì CB Tuyển dụng sẽ chuyển cho Thành viên nghiệp vụ/HĐTD chấm bài.

- Kết quả chấm bài thi của các ứng viên được Phòng NS cập nhật vào phần mềm tuyển dụng.

Ví dụ:

- Đối với vị trí trong khối văn phòng: ứng viên sẽ phải thực hiện 4 bài thi: IQ, MBTI, bài test nghiệp vụ, trình độ tin học văn phòng.

- Đối với vị trí nhân viên tư vấn tài chính: ứng viên sẽ thực hiện 2 bài thi:

+ Test trắc nghiệm tính cách MBTI

+ Bài test kỹ năng tư vấn gồm 40 câu, trong thời gian 50 phút, thực hiện trực tiếp trên phần mềm tuyển dụng của công ty. Nếu ứng viên đạt 5 điểm trở lên trong thang điểm 10, sẽ tiến hành bước tiếp theo của quá trình tuyển chọn là thẩm định thông tin cá nhân.

Bước 6: Thẩm định thông tin cá nhân.

Được thực hiện ở ngày N+11, sau khi HĐTD thống nhất đề xuất ứng viên được tuyển dụng thì CBTD có trách nhiệm kiểm tra/xác minh các thông tin, bao gồm:

- Đối với ứng viên tuyển dụng liên quan đến phòng kinh doanh, thu hồi nợ thì CBTD phối hợp với phòng có liên quan để tra cứu "Báo cáo chi tiết quan hệ tín dụng – CIC"

- Đối với ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc tương đương ở vị trí tuyển dụng (trên 12 tháng) và bậc lương thỏa thuận khi tuyển dụng ở Công ty từ L2 trở lên hoặc ứng viên cho vị trí CBQL thì CBTD phải kiểm tra thông tin quá trình công tác từ nguồn tham khảo (do ứng viên cung cấp) và kiểm tra thông tin quá trình đóng bảo hiểm xã hội từ cổng thông tin điện tử của Cơ

quan BHXH.

- Nếu CB Tuyển dụng phát hiện có sự sai lệch, không trung thực về thông tin mà ứng viên đã cung cấp cho Công ty thì báo cáo lại HĐTD và TPNS để không thực hiện đề xuất tuyển dụng.

Bước 7: Quyết định tuyển dụng

Bước này được thực hiện ở bước N+13, sau khi thẩm định thông tin cá nhân xong, nếu ứng viên đủ điều kiện, CBTD sẽ lập danh sách ứng viên được đề xuất tuyển dụng trình cấp quyết định và thông báo kết quả với ứng viên:

- Đề xuất tuyển dụng: Cấp đề xuất, cấp tham mưu lập tờ trình tuyển dụng nhân sự để trình cấp quyết định

- Thông báo kết quả cho ứng viên:

Căn cứ vào tờ trình tuyển dụng nhân sự được phê duyệt, CBTD có trách nhiệm:

- Lập thư mời nhận việc theo mẫu và nhận phản hồi từ ứng viên bằng email (Phụ lục 03).

- Gửi thông báo bổ sung hồ sơ nhân sự đến ứng viên nhận việc: Tất cả các vị trí đều cần hồ sơ như: chứng minh thư, sổ hộ khẩu, sơ yếu lí lịch, giấy khám sức khỏe photo công chứng và 2 bản cam kết tuân thủ, cam kết bảo mật thông tin. Đối với vị trí thu hồi nợ hiện trường, bắt buộc phải cung cấp thêm giấy Lí lịch tư pháp. Đối với vị trí trong khối văn phòng cần thêm quyết định nghỉ việc tại công ty cũ.

CBTD gửi email cảm ơn đến từng ứng viên chưa phù hợp chậm nhất sau 3 ngày làm việc khi kết thúc từng bước tuyển dụng.

2.2.3. Kiểm tra, đánh giá công tác tuyển dụng nhân lực của Công ty

Vào cuối mỗi quý, phòng Hành chính nhân sự của Công ty thường tổ chức kiểm tra, đánh giá lại công tác tuyển dụng để đánh giá liệu kế hoạch tuyển dụng dã sát với nhu cầu của công ty? có đảm bảo hoạt động tuyển dụng

của công ty không? và có vấn đề trong quá trình tuyển dụng không?, … nếu có thì cần tìm ra và đưa ra những giải pháp để sửa đổi, bổ sung nhằm cải thiện công tác tuyển dụng để quý sau đạt hiệu quả hơn. Để kiểm tra, đánh giá về công tác tuyển dụng, công ty đã phân tích và đánh giá chi tiết các yếu tố quan trọng như:

- *Số lượng tuyển dụng theo giới tính, trình độ, đơn vị, phòng ban*

Bảng 2.11. Kết quả tuyển dụng nhân lực tại VietCredit giai đoạn 2018 – 2020.

Đơn vị: người

Các chỉ tiêu	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020	Năm 2021
Tổng số lao động tuyển dụng	1285	2691	2335	2390
1. Theo giới tính				
Nam	482	1333	980	1145
Nữ	803	1358	1355	1245
2. Theo trình độ				
THPT	3	342	*340*	529
Cao đẳng	278	742	*400*	316
Đại học	487	1167	*720*	436
Trung cấp/Nghề	114	414	*158*	142
Thạc sĩ	3	18	*31*	32
3. Vị trí công việc CLC	855	1950	*1800*	1750
FC	135	384	*340*	355
HO	90	152	*100*	120
Khác	205	205	*85*	165

(Nguồn: Bộ phận chính sách Nhân sự VietCredit)

Qua bảng kết quả tuyển dụng trên, nhận thấy:

Thứ nhất là theo giới tính: Trong giai đoạn 2018-2021 số lao động nữ được tuyển luôn chiếm tỷ trọng lớn hơn số lao động nam. Năm 2018 Công ty tuyển 1285 người thì trong đó có 482 lao động nam, lao động nữ chiếm gần gấp đôi lao động nam với 803 người. Đến năm 2020, tỷ lệ chênh lệch giữa lao động nam và nữ giảm đáng kể, gần như tương đương nhau và số lượng đều tăng mạnh so với năm 2018,

số lao động nam là 1145 người tăng thêm 37%, số lao động nữ là 1245 người tăng 55% so với năm 2018.

Thứ hai là theo là theo trình độ chuyên môn: Đội ngũ lao động tuyển mới có trình độ ngày càng cao, số lượng lao động có trình độ cao đẳng, đại học và trên đại học chiếm đa số, số lao động có trình độ THPT tăng mạnh lên qua các năm.

Thứ ba là vị trí công việc: Năm 2018 công ty đã tuyển thêm 855 nhân viên tư vấn tài chính, chiếm 66.5% tổng số lao động được tuyển. Đến năm 2020 Công ty đã tuyển thêm 2390 người, tăng gấp gần 2 lần so với năm 2018, trong đó 1750 nhân viên tư vấn tài chính, chiếm 73% số lao động tuyển thêm trong năm.

Qua kết quả tổng hợp trên cho thấy trình độ lao động được tuyển mới của công ty không ngừng được gia tăng, tỷ trọng lao động nữ lớn hơn lao động nam, tỷ trọng nhân viên tư vấn tài chính chiếm đa số. Điều này là phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty trong điều kiện hiện nay.

- *Số lượng tuyển dụng theo nguồn, phương pháp tuyển mộ*

Bảng 2.12: Kết quả tuyển dụng nhân lực tại VietCredit theo nguồn, phương pháp tuyển mộ giai đoạn 2018-2021.

Nguồn tuyển mộ	Phương pháp tuyển mộ.	Năm 2018		Năm 2019		Năm 2020		Năm 2021	
		Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (ngườ)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (ngườ)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Bên trong	Thông báo tuyển mộ	169	13	185	6,8	200	9	233	9,7
Bên ngoài	CBNV Giới thiệu	377	29,3	1582	58,7	1150	49	1106	46,2
	Quảng cáo trên các phương tiện truyền thông	657	51,1	782	29	800	34	829	34,6
	Hội chợ việ làm	25	2	54	2	70	3	102	4,5
	Tuyển mộ tại các trường ĐH, CĐ, dạy nghề	57	4,6	88	3,5	115	5	120	5
Tổng		1285	100	2691	100	2335		2390	100

(Nguồn: Phòng Nhân sự VietCredit)

Nhận xét: Kết quả tuyển dụng nhân lực tại VietCredit theo trong giai đoạn 2018-2020, theo:

Theo nguồn tuyển mộ: Dễ nhận thấy có khoảng 90% số NLĐ năm 2021 được tuyển dụng tại VietCredit đến từ nguồn tuyển mộ bên ngoài. Công ty chưa thực sự quan tâm đến nguồn tuyển mộ bên trong doanh nghiệp, bởi trong năm 2018, CBNV được tuyển dụng bởi nguồn này chỉ chiếm 13%, đến năm 2019 giảm 6,2% còn 6,8%, năm 2020 tăng nhẹ so với năm 2019 lên 9,7%.

Theo phương pháp tuyển mộ: ta thấy trong giai đoạn 2018-2021, Số lượng lao động được tuyển dụng tại VietCredit qua các phương tiện truyền thông chiếm tỷ lệ cao nhất, với 51,1% và giảm mạnh xuống còn 34,6% vào năm 2020. Trong khi đó, lượng lao động được tuyển dụng qua sự giới thiệu của CBNV đang có xu hướng tăng lên rõ rệt và trở thành nguồn tuyển dụng chủ yếu tại VietCredit. Nếu năm 2018, nguồn này chỉ chiếm 29,3%, thì đến năm 2020 tăng lên đếm 46,2%, tức tăng 16,9%. Trong đó, phương pháp thu hút qua hội trợ việc làm và tuyển mộ tại các trường ĐH,CĐ chiếm tỷ lệ rất thấp, chưa được sự quan tâm nhiều của công tác

2.3. Những nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt

2.3.1Nhóm nhân tố bên trong doanh nghiệp

Hình ảnh, uy tín của công ty:

Với hơn 13 năm hình thành và phát triển, VietCredit đã không ngừng lớn mạnh và trở thành một trong các tổ chức tài chính uy tín hàng đầu tại Việt Nam trong lĩnh vực tài chính tiêu dùng. Trong năm 2021, VietCredit là một trong số ít công ty tài chính được Tạp chí HR Asia vinh danh là "Nơi làm việc tốt nhất châu Á". Giải thưởng này nhằm đánh giá và vinh danh doanh nghiệp có chính sách nhân sự vượt trội, chế độ đãi ngộ hấp dẫn, môi trường làm việc hàng đầu và thường xuyên tổ chức các hoạt động nội bộ sôi nổi nhằm gắn kết

nhân viên. VietCredit chia sẻ, với giá trị cốt lõi "người lao động là tài sản quý giá của doanh nghiệp", doanh nghiệp rất coi trọng chiến lược quản trị nguồn nhân lực, đó không chỉ là tuyển dụng hay đào tạo mà là cả một hệ thống các chính sách, hoạt động, quy trình để tạo ra những trải nghiệm về môi trường làm việc chuyên nghiệp và tận tâm. Từ đó, VietCredit hướng đến kiến tạo một môi trường làm việc không chỉ đơn thuần là nơi công sở mà còn giống như ngôi nhà thứ hai đối với mỗi nhân viên, gắn bó và đồng hành trên con đường phát triển sự nghiệp của mọi người. Chính vì lẽ đó, hình ảnh hay thương hiệu của VietCredit đã tạo ra sức hút rất lớn với các ứng viên trên thị trường lao động, giúp VietCredit có thể có được đội ngũ lao động chất lượng cao, đáp ứng mục tiêu phát triển của doanh nghiệp thông qua công tác tuyển dụng nguồn nhân lực.

Năng lực của bộ máy đảm nhận công tác tuyển dụng:

Hiện nay, Bộ phận tuyển dụng tại VietCredit gồm 17 thành viên: trong đó có 2 trưởng bộ phận, 7 chuyên viên tuyển dụng, 1 nhân viên và 6 bạn cộng tác viên. Tất cả CBNV trong bộ phận này đều nằm trong độ tuổi từ 20-32, có trình độ từ Cao Đẳng trở lên, 80% trong số đó tốt nghiệp chuyên ngành Quản trị nhân lực. Đa số họ đều có trình độ chuyên môn cao, kỹ năng tốt, kiến thức rộng, phong cách làm việc chuyên nghiệp, hành xử đúng chừng mực đạo đức, điều này sẽ để lại một ấn tượng tốt cho ứng viên. Và chính ấn tượng đó làm tăng sự tín nhiệm của ứng viên đối với bản thân nhà tuyển dụng và của doanh nghiệp, xây dựng nên thương hiệu nhà tuyển dụng vững mạnh.

Nguồn lực cho tuyển dụng:

Do VietCredit có khả năng tài chính vững mạnh, chi phí dành cho hoạt động tuyển dụng lớn, vậy nên bộ phận Tuyển dụng có thể sử dụng kết hợp nhiều phương pháp tuyển dụng hiện đại, linh hoạt, đây là điều kiện thuận lợi lớn để VietCredit thu hút được những ứng viên chất lượng nâng cao khả năng cạnh

tranh về công tác tuyển dụng của VietCredit với các công ty tài chính khác.

Mục tiêu phát triển của VietCredit:

VietCredit với mục tiêu trở thành doanh nghiệp top đầu trong lĩnh vực tài chính têu dùng, công ty đang trong quá trình tái cấu trúc lại danh mục tài sản, mở rộng quy mô, địa bàn trên nhiều tỉnh thành. VietCredit cũng mới ra mắt sản phẩm "thẻ vay", sản phẩm này có tính ứng dụng và khả năng cạnh tranh cao trên thị trường tài chính, vậy nên công ty thành lập phủ sóng các phòng giao dịch trên cả nước, nên nhu cầu tuyển dụng tăng dần theo các năm. Chính vì lẽ đó, VietCredit tiếp tục đầu tư mạnh mẽ vào công tác tuyển dụng NNL để thu hút được nhân sự giỏi nhằm thực hiện mục đích chiến lược này.

Chính sách tuyển dụng:

Hầu hết các doanh nghiệp lớn đều có những quy định cụ thể về việc tuyển nhân viên. Trong những năm qua thì chính sách tuyển dụng tại VietCredit có nhiều thay đổi:

+ Trách nhiệm đối với công ty là: đảm bảo lương cơ bản cho cán bộ, công nhân viên. Đảm bảo chế độ về BHXH và BHYT cho người lao động đặc biệt là những lao động nữ trong công ty.

+ Trách nhiệm đối với người lao động: tham gia phỏng vấn tuyển dụng, ứng tuyển vào các vị trí theo yêu cầu bộ phận tuyển dụng…

+ Lương cơ bản dành cho người lao động ở vị trí nhân viên tư vấn tài chính là 5.000.000 đồng/lao động, vị trí nhân viên thu hồi nợ hiện trường là 6.790.000 đồng/lao động. Lương thử việc là 100% lương cơ bản, thời gian thử việc tối đa với người lao động là 03 tháng.

Chính sách nhân sự:

Trong giai đoạn dịch COVID-19 bùng phát, VietCredit đã và đang thể hiện rõ tính nhân văn trong công tác nhân sự: luôn đồng hành cùng cán bộ nhân viên qua các chính sách hỗ trợ tích cực và toàn diện; duy trì việc làm của

người lao động, sắp xếp nhân sự làm việc tại nhà hợp lý; tích cực truyền thông về biện pháp phòng chống COVID-19 đảm bảo sức khỏe cho nhân viên; ủng hộ giúp đỡ các gia đình cán bộ có hoàn cảnh khó khăn, ảnh hưởng bởi dịch; tổ chức những hoạt động thi đua văn hóa thể thao trực tuyến, cổ động tinh thần nhân viên như VietCredit Plank Challenge, VietCredit Push Challenge, giải chạy ảo...

Không ngừng nâng cao năng lực đội ngũ nhân sự, doanh nghiệp này liên tục phát triển và đổi mới các chương trình đào tạo đa dạng, như: các khóa học chuyên môn, các khóa học về kỹ năng lãnh đạo, giải quyết vấn đề, thiết lập mục tiêu... Từ đó tạo điều kiện cho mọi nhân viên phát triển toàn diện cả về trình độ chuyên môn và kỹ năng phù hợp với từng vị trí.

Ngoài chiến lược duy trì nguồn nhân sự, doanh nghiệp này còn có chiến lược xây dựng đội ngũ kế thừa. Các nhân viên có năng lực, đạt nhiều thành tích xuất sắc sẽ được tạo điều kiện tham gia chương trình "Hạt giống đỏ", qua đó các cán bộ nhân viên sẽ được nâng cao kỹ năng quản lý, lãnh đạo, bồi dưỡng nhiệt huyết, bản lĩnh và được công ty giao quyền, bổ nhiệm trở thành những cán bộ quản lý kế cận trong tương lai. Kế hoạch phát triển nhân sự dài hạn đang là mục tiêu quan trọng của doanh nghiệp trong những năm tới.

2.3.2. Nhóm nhân tố bên ngoài doanh nghiệp

Đối thủ cạnh tranh:

Thị trường tài chính tăng trưởng nóng trong những năm gần đây bởi có rất nhiều doanh nghiệp mới gia nhập dẫn tới sự ganh đua rất khốc liệt. VietCredit được coi là gương mặt mới trong lĩnh vực tài chính tiêu dùng, vì thế sẽ gặp không ít khó khăn bởi thị trường này vốn đã rất đông đối thủ mạnh cạnh tranh. Rất nhiều tổ chức tài chính, ngân hàng đã đặt mục tiêu đầy tham vọng chiếm lĩnh thị phần vay tiêu dùng. Chẳng hạn, một liên doanh giữa Ngân hàng Quân đội (MB) và Shinsei Bank (Nhật) đã thành lập Công ty Tài

chính MBShinsei với mục tiêu lọt vào tốp 5 các công ty TCTD.

- Do có ngân hàng Quân Đội MB làm chỗ dựa vững chắc nên MBshinsei rất mạnh trong việc chi trả lương cứng cho nhân viên, cụ thể tất cả các vị trí của MBshinsei đều có lương cứng cao hơn tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt khoảng 10%. Đó là thế mạnh của MBshinsei trong việc thu hút nhân lực.

FECredit đang là công ty tài chính chiếm lĩnh thị phần cao nhất trên thị trường, là đối thủ mạnh nhất của VietCredit, theo báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2017, FECredit đạt 4.000 tỉ đồng lợi nhuận. FE Credit có thế mạnh về yêu cầu hồ sơ đối với khách hàng rất đơn giản, không yêu cầu nhiều thủ tục như Công ty Tài chính Cổ Phần Tín Việt ví dụ như việc chấp nhận khách hàng có nợ xấu vẫn có thể vay tại FE Credit. Vì vậy tỉ lệ giải ngân cao, dễ dàng thu hút được nhận lực trong lĩnh vực tài chính vì tỉ lệ giải ngân cao kèm với đó là mức thưởng cho nhân viên tăng cao

Trong đó, các công ty TCTD khác như Home Credit, HD Saison, Prudential Finance… cũng đạt lợi nhuận lên đến hàng ngàn tỉ đồng. Với thế mạnh là những công ty tài chính lâu đời, đã xây dựng được danh tiếng trên thị trường tài chính đối với khách hàng, sản phẩm vay đa dạng từ trả góp, tín chấp, thế chấp…dễ dàng tiếp cận được nhiều đối tượng khách hàng và có đội ngũ nhân viên ổn định, có thể làm lên tới hàng năm, tỉ lệ nghỉ việc thấp. Đó cũng là một thế manh giúp các công ty này thu hút nguồn nhân lực tốt. Điều này là ưu điểm mà Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt cần học hỏi để xây dựng sản phẩm tốt, đa dạng, môi trường làm việc ổn định cho cán bộ nhân viên

Chính vì vậy, để thành công trên thị trường TCTD, VietCredit phải có vốn mạnh, sản phẩm phù hợp và linh hoạt dành cho từng đối tượng khách hàng. Đặc biệt mạng lưới phân phối rộng khắp, đội ngũ nhân sự dày dặn kinh nghiệm; có chính sách tín dụng, hệ thống quản trị phù hợp, đặc biệt là quản trị

rủi ro và những hoạt động thực thi hiệu quả.

Là người đến sau nhưng VietCredit rất tự tin vào khả năng cạnh tranh. Ông Hồ Minh Tâm, Tổng Giám đốc VietCredit đã từng chia sẻ: "Chúng tôi xác định công nghệ thông tin là chìa khóa xây dựng những quy trình, kênh phân phối để giúp công ty hoạt động chi phí thấp nhất, yếu tố để phát triển cạnh tranh và bền vững. Công ty cũng không lao vào cho vay trả góp vì các công ty tài chính khác có thị phần nhất định mà chủ yếu cho vay qua thẻ tín dụng. Đây là xu thế của tương lai".Bởi vậy, VietCredit không ngừng cải tiến quy trình công nghệ, ra mắt sản phẩm thẻ vay VietCredit để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của người tiêu dùng. Trước mắt, sẽ là thách thức rất lớn đối với công ty đây sẽ là động lực để VietCredit ngày càng đổi mới và hoàn thiện mình. Để đạt được tham vọng đó, VietCredit đầu tư rất lớn vào đội ngũ CBNV trong công ty, đặc biệt trong công tác tuyển dụng Nguồn nhân lực nhằm đạt được mục tiêu chiến lược của mình.

2.4. Đánh giá chung về công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt

2.4.1. Những kết quả đạt được

Từ những phân tích thực trạng về công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt, ta dễ dàng nhận thấy những ưu điểm như sau:

Công tác tuyển dụng nhân lực tại VietCredit rất được các nhà quản trị cấp cao dành sự quan tâm đặc biệt, dành sự đầu tư rất lớn nhằm cải thiện chất lượng nhân lực, giúp thu hút được nhiều ứng viên có trình độ chuyên môn cao, đáp ứng được yêu cầu công việc nhằm sớm thực hiện mục tiêu chiến lược của công ty: "Trở thành công ty Tài chính hàng đầu trong lĩnh vực tài chính tiêu dùng."

Đội ngũ tuyển dụng tại VietCredit đều là những người trẻ, nhiệt huyết,

giàu kinh nghiệm, kiến thức chuyên môn cao, có tác phong làm việc chuyên nghiệp, để lại ấn tượng tốt đẹp đối với ứng viên, giúp tăng hình ảnh, uy tín của công ty trên thị trường lao động.

Những mặc tích cực trong công tác tuyển mộ tại VietCredit:

- Đối với nguồn tuyển mộ: Phòng nhân sự kết hợp linh hoạt cả hai phương pháp: tuyển mộ bên trong và bên ngoài doanh nghiệp. Bởi khi sử dụng tuyển mộ nguồn bên trông công ty, giúp tạo niềm tin, động lực cho CBNV làm việc tốt hơn. Hơn nữa, tuyển dụng nguồn bên ngoài giúp VietCredit thu hút đội ngũ lao động mới sáng tạo, giúp có những đột phá mới trong hoạt động SXKD.

- Về phương pháp tuyển mộ: VietCredit sử dụng đa dạng nhiều phương pháp tuyển mộ khác nhau, nhất là đối với nguồn tuyển mộ bên ngoài doanh nghiệp: VietCredit sử dụng kết hợp thu hút ứng viên thông qua sự giới thiệu của CBNV trong công ty và đăng tin trên các kênh tuyển dụng số, kênh tuyển dụng mất phí,… nhằm thu hút được nhiều ứng viên tiềm năng. Nhờ hai phương pháp này, trong những năm gần gây, VietCredit thu hút được số lượng lao động vào làm việc rất lớn. Bên cạnh đó, VietCredit cũng dành sự quan tâm thu hút đến ứng viên trong các trường đại học, cao đẳng: công ty thường xuyên tổ chức ngày hội tuyển dụng tại các trường trọng điểm, nhằm quảng bá hình ảnh VietCredit và thu hút sinh viên vào các vị trí việc làm.

- Quy trình tuyển mộ: Công tuyển mộ tại VietCredit được thực hiện đúng quy trình, từ xác định nhu cầu cho đến lập kế hoạch tuyển mộ và thông báo tuyển mộ.

+ Công tác xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực rất được công ty chú trọng thực hiện, được căn cứ vào mục tiêu và kế hoạch SXKD hết hợp yêu cầu thực tế của các bộ phận, phòng ban, Phòng NS thực hiện kế hoạch hóa NNL, nhằm xác định chính xác định biên nhân sự trong năm, để tính toán

đúng nhu cầu cần tuyển dụng. Đây chính là cơ sở quan trọng để bộ phận NS xây dựng kế hoạch tuyển mộ nhân lực đáp ứng về mặt thời gian và đảm bảo tính hiệu quả trong mỗi đợt tuyển dụng của công ty.

+ Lập kế hoạch tuyển mộ đã xác định chi tiết được phương pháp tuyển mộ đối với từng nguồn và chi phí liên quan, xác định được các môn thi tuyển đối với từng vị trí.

+ Thông báo tuyển mộ của VietCredit được ứng viên đánh giá khá cao, có khả năng thu hút ứng viên lớn và thông tin trong thông báo tuyển mộ rõ ràng, đầy đủ về công việc, giúp ứng viên nắm được ở vị trí công việc đó họ phải làm những gì, yêu cầu trình độ ra sao, để đối chiếu với những kiến thức hiện tại mình có, nhằm quyết định có nên ứng tuyển hay không?

Những mặt tích cực trong công tác tuyển chọn nhân lực tại VietCredit:

- Quy trình tuyển chọn hiện nay khá rõ ràng, cụ thể, đảm bảo đủ được các bước cơ bản trong tuyển chọn.
- Trong quá trình phỏng vấn, CBTD có tác phong phỏng vấn chuyên nghiệp, trao đổi, giải đáp đủ thắc mắc của ứng viên.
- Quá trình tuyển chọn đảm bảo được tính công bằng đối với ứng viên.

2.4.2. Các hạn chế và nguyên nhân

Công tác tuyển dụng nhân lực tại VietCredit còn tồn tại những hạn chế sau:

Đối với công tác tuyển mộ:

Nguồn tuyển mộ: VietCredit chưa thực sự quan tâm đến nguồn tuyển mộ bên trong công ty, nguồn này chỉ chiếm khoảng 10%, gây ra sự lãng phí khá lớn, khiến CBNV giảm động lực làm việc, gắn bó, cống hiến lâu dài cho công ty, mặt khác cũng gây lãng phí lượng lớn CBNV có trình độ chuyên môn cao hơn hẳn vị trí công việc họ đang làm việc.

Phương pháp tuyển mộ:

- Đối với phương pháp tuyển mộ bên trong công ty, VietCredit mới chỉ sử dụng duy nhất phương pháp tuyển mộ thông qua "bản thông báo tuyển mộ", cần có sự đa dạng hơn trong phương pháp tuyển mộ với nguồn này nhằm sử dụng hiệu quả lao động trong doanh nghiệp.

- Đối với phương pháp tuyển mộ bên ngoài công ty: VietCredit chưa thực hiện tốt phương pháp thu hút ứng viên bằng phương pháp thu hút qua hội chợ việc làm, và thu hút ứng viên từ các trưởng đại học, cao đẳng: thể hiện ở số lượng lao động được tuyển dụng từ 2 phương pháp này trong giai đoạn 2018-2020 chiếm tỷ lệ thấp. Ngoài ra, phương pháp thu hút ứng viên qua các kênh tuyển dụng như Vietnamworks, Careerbuilder, Jobstreet, Vieclam24h, Careerlink, Mywork chưa đạt hiệu quả, do để tuyển dụng được 1 ứng viên từ nguồn này, VietCredit mất khoảng 1,5 triệu đồng, lớn hơn rất nhiều so với chi phí trung bình khi tuyển dụng 1 ứng viên trong công ty.

- Quy trình tuyển mộ:

+ Quá trình lập kế hoạch tuyển mộ, công ty chưa xác định được tỷ lệ sàng lọc, tiêu chí sàng lọc cụ thể đối với từng vị trí tuyển mộ.

+ Thông báo tuyển dụng còn có những nội dung dễ gây hiểm lầm cho ứng viên do chưa nêu chân thực về công việc, tróng đại về mức lương, điều kiện làm việc,…dễ kiến họ ngỡ ngàng như được vào làm việc, có thể là một trong các nguyên nhân khiến tỷ lệ nghỉ việc tại VietCredit còn khá cao.

+ VietCredit chưa chú trọng nhiều vào đánh giá hiệu quả công tác tuyển mộ.

Đối với công tác tuyển chọn:

- Quy trình tuyển dụng chưa thực sự phù hợp, nhất là đối với vị trí nhân viên tư vấn tài chính.

- Tiêu chuẩn nhằm loại bỏ ứng viên còn sơ sài, chưa được quan tâm cao, chính vì lẽ đó nên tỷ lệ hồ sơ được tuyển chọn so với số lượng hồ sơ thu

về tăng lên trong các năm trở lại đây, mà người lao động lại chỉ gắn bó trong thời gian rất ngắn, chứng tỏ chất lượng ứng viên chưa được đảm bảo, không đáp ứng được yêu cầu công việc. Cần có tiêu chuẩn chính xác để giảm thiểu tình trạng này.

- Thời gian tuyển chọn dài, gây tốn kém nhiều chi phí và nguồn lực của công ty, ứng viên phải chờ đợi lâu gây tâm lý chán nản, đi tìm công việc khác.

Bài thi tuyển chọn được ứng viên đánh giá là chưa phù hợp với yêu cầu công việc và không áp dụng được nhiều vào công việc.

CHƯƠNG 3 : NHỮNG GIẢI PHÁP NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY TÀI CHÍNH CỔ PHẦN TÍN VIỆT

3.1. Phương hướng, chiến lược phát triển công ty trong thời gian tới.

3.1.1.Nhận định tình hình và định hướng.

Sau giai đoạn chuyển đổi mô hình kinh doanh vào năm 2018 và đạt điểm hòa vốn trong năm 2019, VietCredit đã định hướng cho giai đoạn tăng trưởng 2020- 2023 với 2 tiêu chí chủ đạo, xuyên suốt:

- Dứt điểm cải thiện chất lượng và tái cấu trúc toàn bộ danh mục tài sản khi có đủ tiềm lực tài chính.
- Tăng trưởng tín dụng ổn định, bền vững theo đúng định hướng của Ngân hàng Nhà nước.

Trải qua năm 2020 nhiều biến động chưa từng có tiền lệ diễn ra trên quy mô nền kinh tế toàn cầu, VietCredit đã hoàn thành bước đầu tiên trên lộ trình tăng trưởng 2020-2023 đúng với tiêu chí đặt ra.

Trước bối cảnh nền kinh tế toàn cầu nói chung và nền kinh tế Việt Nam nói riêng tiếp tục bị tác động hết sức nặng nề bởi đại dịch Covid 19, những bất ổn chính trị toàn cầu cùng với Chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Hội nghị Tổng kết NHNN năm 2020, triển khai nhiệm vụ năm 2021, đề nghị các tổ chức tín dụng chia sẻ khó khăn với doanh nghiệp và người dân, tạm thời chưa đặt mục tiêu lợi nhuận lên ưu tiên hàng đầu, HĐQT VietCredit đề xuất điều chỉnh định hướng kinh doanh giai đoạn 2021-2025 theo kịch bản thận trọng với từng chỉ tiêu tăng trưởng, nhưng vẫn phấn đấu đạt các chỉ tiêu cao nhất nhằm hoàn thành mục tiêu trọng điểm là tái cấu trúc danh mục tài sản của VietCredit.

3.1.2. Dự kiến tăng trưởng kinh doanh của VietCredit giai đoạn năm 2021-2025.

- Diễn biến dự kiến về tài sản, nguồn vốn:

Bảng 3.1 Bảng dự kiến về tài sản, nguồn vốn của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt giai đoạn 2020-2025

Đơn vị: Tỷ đồng

Chỉ tiêu chính	Năm 2022	Năm 2023	Năm 2024	Năm 2025
Tổng tài sản	8.554.000	10.134.000	11.544.000	12.879.000
Dư nợ thẻ tín dụng	6.858.672	8.447.696	9.698.343	10.768.251
Vốn huy động từ tổ chức tín dụng khác	950.000	950.000	950.000	950.000
Vốn từ phát hành chứng chỉ tiền gửi	6.211.680	7.659.701	8.826.108	9.879.142
Vốn điều lệ	800.000	850.000	950.000	1.000.000

(Nguồn: Phòng tài chính VietCredit)

Ngày 31/12/2020, Công ty tài chính cổ phần Tín Việt (VietCredit) công bố thông tin việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản về việc thông qua định hướng kinh doanh của công ty giai đoạn 2022-2025. Với những giả định trên, tổng tài sản của VietCredit tăng trưởng đều qua các năm từ mức 5.148 tỷ năm 2020 sẽ phát triển lên từ 7.005 đến khoảng 12.879 tỷ cho giai đoạn 2022-2025 thể hiện quá trình chuẩn bị tiềm lực tài chính tại các năm 2020-2021, xử lý trái phiếu VAMC và tài sản không sinh lời tại các năm 2020 2023, ổn định và phát triển tại các năm 2024- 2025.

Bên cạnh đó, VietCredit đặt mục tiêu giai đoạn 2021-2025 dư nợ thẻ tín dụng từ 2.971 tỉ đồng lên 10.768 tỉ đồng. Vốn huy động từ tổ chức tài chính khác giảm từ 1.368 tỷ đồng năm 2020 xuống 950 tỷ năm 2021 và bình ổn qua các năm sau đó; vốn huy động từ phát hành chứng chỉ tiền gửi tăng từ 2.636

tỷ đồng lên 9.880 tỷ đồng; vốn điều lệ từ 722 tỷ đồng lên 1.000 tỉ đồng.

- Diễn biến dự kiến kết quả kinh doanh

Bảng 3.2 Bảng dự kiến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt giai đoạn 2020 - 2025.

Đơn vị: Tỷ đồng

Chỉ tiêu chính	Năm 2022	Năm 2023	Năm 2024	Năm 2025
Tổng doanh thu	2.367.593	2.879.602	3.234.301	3.739.796
Tổng chi phí kinh doanh	(728.937)	(969.096)	(995.957)	(1.106.590)
Tổng chi phí hoạt động	(907.831)	(1.138.880)	(1.451.265)	(1.714.854)
Tổng chi phí dự phòng	(681.179)	(756.361)	(676.267)	(673.450)
Lợi nhuận trước thuế	50.000	15.000	111.000	245.000

(Nguồn: Phòng Tài chính VietCredit)

Với tốc độ tăng trưởng tài sản giả định trên, doanh thu VietCredit tăng trưởng dự kiến nhanh trong năm 2022 lên mức 2.367 tỉ đồng và tiếp tục tăng trưởng lên mức 3.739 tỉ đồng vào năm 2025. Tỉ lệ tăng trưởng doanh thu doanh thu lần lượt 123%, 121%, 112% và 115% theo các năm 2021 - 2025.

Theo đó, lợi nhuận trước thuế dự kiến tăng từ 50.000 tỉ đồng lên 245.000 tỉ đồng vào 2025 (gấp 6 lần sau 6 năm).23

Để hiện thực hóa tầm nhìn cùng các mục tiêu tăng trưởng, Ban lãnh đạo VietCredit đã đề ra những nhiệm vụ trọng tâm trước mắt trong giai đoạn 2021- 2022:

- Tiếp tục nghiên cứu, xây dựng và phát triển sản phẩm mới trong lĩnh vực Digital Lending (cho vay trên nền tảng kỹ thuật số) thông qua hợp tác đối tác trong và ngoài nước, có nền tảng kỹ thuật và hệ sinh thái đa dạng. Tập

trung triển khai một số dự án trọng điểm trước mắt trong năm 2021 như sản phẩm "Buy now, pay later."

- Kiện toàn và hoàn thiện mô hình tổ chức, nhân sự và cơ chế hoạt động của HĐQT, và các Ủy ban, Hội đồng thuộc HĐQT để nâng cao hiệu quả theo hướng tinh gọn, tập trung những định hướng lớn của công ty, cũng như hỗ trợ BĐH trong mảng hoạt động quan trọng của VietCredit.

- Tiếp tục duy trì môi trường làm việc tốt để cán bộ nhân viên mong muốn được gắn bó và cống hiến lâu dài, bồi dưỡng đội ngũ quản lý là những người có kỹ năng tổng hợp, kinh nghiệm và nhiệt huyết trong công việc, và kiện toàn nguồn nhân lực với các khóa đào tạo, chia sẻ kinh nghiệm, kỹ năng.

- Triển khai chiến lược talent-first (nhân sự tài năng là cốt lõi) tại VietCredit

nhằm nâng cao năng lực quản trị, điều hành của VietCredit thông qua việc bổ sung các nhân sự lãnh đạo, điều hành mới giàu kinh nghiệm cũng như chuyên môn cao trong các linh vực hoạt động, đồng thời cũng tạo cơ hội thăng tiến cho đội ngũ cán bộ quản lý tài năng trong công ty.

- Cải thiện chất lượng và tái cấu trúc toàn bộ danh mục tài sản, khi tiềm lực tài chính đã đủ sức hỗ trợ tăng trưởng tín dụng ổn định, bền vững theo đúng định hướng của Ngân hàng Nhà nước về hạn mức tăng trưởng tín dụng.

3.2. Các giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.

3.2.1. Hoàn thiện công tác xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực tại Công ty

- Mục tiêu của giải pháp:

Ứng phó với sự biến động về nguồn nhân lực trong công ty trong từng giai đoạn cụ thể trên cơ sở đánh giá đúng chất lượng và số lượng nguồn nhân lực hiện tại, so sánh với mục tiêu kinh doanh để xem nguồn nhân lực của

công ty thừa - thiếu như thế nào, thừa - thiếu bao nhiêu, chất lượng cụ thể ra sao, lúc nào Công ty cần tuyển dụng.

- Nội dung của giải pháp:

Trước khi đưa ra yêu cầu tuyển dụng chính thức, Ban lãnh đạo công ty phải xác định chính xác nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp. Các nhu cầu này có thể xuất phát từ nhiều lý do, chẳng hạn như nhằm thay thế nhân viên thuyên chuyển, cần thêm nhân viên trong thời kỳ cao điểm của sản xuất…, cụ thể như:

- Tuyển dụng thay thế:

Thay thế nhân viên xin thôi việc, bị sa thải… hoạt động tuyển dụng phải được thực hiện nhanh chóng để đảm bảo tính liên tục của công việc. Do thường có sức ép từ cấp trên đòi hỏi có ngay nhân viên thay thế, phòng quản lý nhân lực dễ có nguy cơ không đảm bảo chất lượng tuyển dụng.

Thay thế tạm thời nhân viên đi vắng, bị bệnh… với một hợp đồng lao động có thời hạn (thường là ngắn). Hoạt động này cũng phải được thực hiện gấp rút để đảm bảo tính liên tục của công việc.

Thay thế nhân viên được thăng chức, thuyển chuyển hoặc nghỉ hưu… Hoạt động này cần phải được chuẩn bị trước một khoảng thời gian, tốt nhất là trước khi nhân viên cũ rời khỏi chức vụ vì nhân viên cũ có thể giúp đỡ, hướng dẫn nhân viên trong việc hoà nhập với môi trường công tác.

- Tuyển dụng ứng phó:

Hoạt động này thường diễn ra khi Doanh nghiệp nhận được khối lượng công việc lớn trong một khoảng thời gian nhất định. Để đảm bảo tiến độ, Doanh nghiệp sẽ cần tuyển dụng lao động trong khoảng thời gian đó. Cũng có thể tuyển dụng ứng phó trong trường hợp doanh nghiệp cần một vị trí nhân viên tạm thời, ví dụ nhân viên tiếp thị trong giai đoạn đầu sản phẩm mới tung ra thị trường… Hình thức này cũng chứa đựng rủi ro vì nhân viên sẽ thiếu

động lực làm việc cũng như có thể thiếu trình độ chuyên môn đảm bảo cho năng lực cạnh tranh của toàn doanh nghiệp.

- Tuyển dụng ngẫu nhiên:

Hoạt động này thường xuất phát từ một yêu cầu xin việc của một ứng viên có tiềm năng lớn, của một nhân viên đang làm việc cho đối thủ cạnh tranh, cho khách hàng, cho nhà cung cấp… Đôi khi nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp lại ngẫu nhiên trùng hợp với yêu cầu xin việc.

- Tuyển dụng dự án:

Hoạt động này đi đôi với một dự án hay một chương trình của doanh nghiệp tạo ra nhu cầu lao động. Ví dụ một kế hoạch tiếp thị sang thị trường nước ngoài, ...

- Tuyển dụng thường niên:

Hoạt động này phụ thuộc vào ngân sách và kế hoạch quản lý dự trù nguồn nhân lực. Ở một số tập đoàn lớn, thương lượng ngân sách giữa các giám đốc khu vực và tổng giám đốc thường bao gồm cả dự trù nhân lực và chi phí nhân lực. Kế hoạch này được thiết lập trên cơ sở các hoạt động trong năm tiếp theo, ước tính lượng nhân viên sẽ thôi việc, số vắng mặt…

Hiện nay, ở Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việ thì việc xác định nhu cầu tuyển dụng được làm chưa thực sự tốt, bởi thông thường các trưởng bộ phận gửi yêu cầu, Phòng nhân sự sau đó mới tiếp nhận và tổng hợp. Với cách làm như vậy, kế hoạch tuyển dụng của công ty luôn luôn "ảo", và Phòng nhân sự luôn phải chạy theo các yêu cầu phát sinh. Mà như vậy thì thường chỉ làm cho xong chứ khó thể tốt được. Chính vì vậy, để đảm bảo hoạt động tuyển dụng nhân lực của Công ty đạt hiệu quả cao thì việc xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực của Công ty cần bắt đầu từ thực trạng nguồn nhân lực và mục tiêu kinh doanh của công ty trong từng giai đoạn cụ thể.

- Điều kiện thực hiện giải pháp:

Để thực hiện được việc xác định nhu cầu tuyển dụng thì thực hiện tốt việc rà soát, đánh giá thực trạng nguồn nhân lực hiện có của Công ty cũng như việc đánh giá thực hiện công việc phải được thực hiện thường xuyên làm căn cứ cho việc xác định nhu cầu tuyển dụng nhân lực của Công ty.

3.2.2. Hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty

- Mục tiêu của giải pháp:

Nhằm chuẩn hóa các bước trong công tác tổ chức thực hiện tuyển dụng, cụ thể là việc thu hút ứng viên và về quy trình tuyển dụng nhân lực của công ty. Đồng thời có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng tuyển dụng, làm tốt công tác tuyển dụng sẽ thu hút được nhiều người lao động có trình độ tham gia ứng tuyển.

- Nội dung của giải pháp:

Trước hết ở bước thu hút ứng viên, Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt chỉ đang tập trung thu hút ứng viên qua website tuyển dụng và mạng xã hội hoặc hợp tác với các trường Đại học, cao đẳng. Nhưng hiện tại, với việc phải tuyển dụng liên tục thì Công ty nên xem xét sử dụng một số phương pháp thu hút ứng viên khác như: tập trung vào quảng bá Công ty, website của Công ty và chú trọng hơn vào mục "Tuyển dụng" trên website để ứng viên có thể dễ dàng tiếp cận cũng như hiểu hơn về Công ty; hợp tác với các cộng tác viên tuyển dụng cũng là một cách giảm bớt áp lực cho nhân viên tuyển dụng hoặc sử dụng các công ty dịch vụ tuyển dụng nhân sự đối với các vị trí cấp cao, ít nguồn ứng viên.

Đối với quy trình tuyển dụng nhân lực thường trải qua 7 bước cơ bản, và Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt cũng cần phải xem xét để có thể xây dựng cho mình một quy trình tuyển dụng hợp lý cho nhiều vị trí tuyển dụng trong Công ty hơn (từ vị trí nhân viên cho đến các vị trí cấp cao):

- *Bước1: Chuẩn bị tổ chức tuyển dụng*

Bước chuẩn bị tổ chức tuyển dụng cần xác định được:

+ Các loại văn bản, qui định về tuyển dụng cần tuân theo.

+ Số lượng nhân viên cần tuyển.

+Tiêu chuẩn nhân viên cần tuyển.

+ Số lượng, thành phần hội đồng tuyển dụng.

+ Quyền hạn, trách nhiệm của hội đồng tuyển dụng.

Bước 2: Thông báo tuyển dụng

Yêu cầu thông báo nên ngắn gọn, rõ ràng, chi tiết và đầy đủ những thông tin cơ bản cho các ứng viên về tuổi tác, sức khoẻ, trình độ. Càng có nhiều ứng viên cho một chỗ làm việc càng có điều kiện để tuyển chọn nhân viên phù hợp.

Bước 3: Thu nhận và nghiên cứu hồ sơ

+ Thu nhận hồ sơ: Các hồ sơ mà Công ty nhận được đều cần phải lưu vào phần mềm và nếu có hồ sơ bản cứng thì lưu riêng, có phân loại chi tiết để tiện cho việc tìm kiếm và sử dụng sau này.

+ Nghiên cứu hồ sơ: Nghiên cứu hồ sơ nhằm ghi lại các thông tin chủ yếu về ứng viên bao gồm: Học vấn, kinh nghiệm, quá trình công tác; Kiến thức, kỹ năng mềm; Tình trạng sức khoẻ; Trình độ tay nghề; Tính tình, đạo đức, nguyện vọng, … Trong giai đoạn này có thể loại bớt một số ứng viên không thích hợp với công việc, không cần phải làm tiếp các thủ tục khác trong tuyển dụng.

Bước 4: Phỏng vấn ứng viên và thực hiện thi tuyển hoặc đưa ra các bài kiểm tra, trắc nghiệm

Hiện tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt chỉ đang có bước phỏng vấn ứng viên sau bước tổng hợp và duyệt hồ sơ, mà chưa áp dụng các bước khác như kiểm tra, sát hạch; Áp dụng hình thức kiểm tra, thi tuyển sẽ giúp đánh giá ứng viên về các kiến thức cơ bản, khả năng thực hành hay tư duy, IQ

- EQ … dưới dạng bài thi, trắc nghiệm, đánh máy, sử dụng máy vi tính, … Sau đó Cong ty có thể tiến hành phỏng vấn để đánh giá ứng viên về phương diện cá nhân như các đặc điểm về khả năng giao tiếp, truyền đạt, tính cách, khí chất, diện mạo, ...

Trong cuộc phỏng vấn cần:

+ Khẳng định và xác định các thông tin mà ứng viên đưa ra về trình độ, kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm

+ Cung cấp thêm thông tin cho các ứng viên về công việc cần làm và tiêu chuẩn yêu cầu khi thực hiện công việc

+ Khám phá những khả năng khác có ở ứng cử viên mà doanh nghiệp có thể sử dụng

+ Đưa ra mức lương và điều kiện làm việc để xác minh xem đối tượng phỏng vấn có chấp nhận việc hay không

Sau đó, Công ty có thể tổng hợp lại và đưa ra nhận xét chung để đánh giá ứng viên trước khi bước vào bước tiếp theo.

Bước 5: Kiểm tra sức khoẻ

Sức khỏe là yếu tố rất quan trọng đối với tất cả các loại lao động, cho nên trước khi tuyển dụng thì Công ty nên tiến hành kiểm tra sức khoẻ cho ứng viên. Kiểm tra sức khoẻ không những có thể xác định được sức khoẻ của người dự tuyển, mà còn có thể phát hiện ra bệnh tật bẩm sinh của họ làm tiền đề cho việc quyết định tuyển dụng.

Bước 6: Quyết định tuyển dụng

Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt đang có quy trình tuyển dụng khá đơn giản, nên vẫn dễ bị rơi vào các tình huống chủ quan trong việc chọn lựa nhân viên theo ý thích mà không liên quan đến nhu cầu công việc. Vậy nên Công ty cần phải thay đổi, nâng cấp hơn để có thể tuyển chọn đúng người, đúng việc.

Thông thường Trưởng phòng nhân sự sẽ là người đề nghị, còn Giám đốc sẽ ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng lao động. Trong quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động cần ghi rõ về chức vụ, lương bổng, thời gian thử việc, ...

Các nhân viên mới sẽ được công ty phổ biến về lịch sử hình thành và phát triển, các cơ sở hoạt động, các chính sách và nội qui chung, các yếu tố về 86 điều kiện làm việc, thời gian làm việc, ngày nghỉ, các chế độ khen thưởng, kỷ luật, an toàn lao động;Giới thiệu công việc, phân công công việc, lập hồ sơ nhân viên

Bước 7: Đánh giá sau tuyển chọn

Khâu đánh giá sau tuyển chọn sẽ giúp Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt kịp thời đánh giá kết quả và hiệu quả của công tác tuyển dụng nhân lực của Công ty.

- Điều kiện thực hiện giải pháp:

Để thực hiện giải pháp này, công ty cần:

+ Ban hành quy định và hướng dẫn cụ thể về công tác tuyển dụng nhân lực của công ty

+ Xây dựng bản mô tả chức năng, nhiệm vụ cho từng vị trí công việc để làm căn cứ thực hiện việc tuyển dụng nhân lực.

Tóm lại, để hoàn thiện quy trình tuyển dụng tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt, tôi đã nghiên cứu và đưa ra các ý kiến sau:

✓ Tối đa hóa hiệu quả của kênh tuyển dụng đã chọn

✓ Khuyến khích kênh tuyển dụng từ nội bộ doanh nghiệp

✓ Thiết lập các giải pháp cụ thể trong tuyển dụng

✓ Thực hiện tốt các hoạt động quản trị nguồn nhân lực

Một thực tế không thể phủ nhận là công tác tuyển dụng không đơn lẻ mà nó là một nhiệm vụ trong quản trị nhân sự, vì vậy cần kết hợp các công

việc thuộc bộ phận nhân sự để tăng hiệu quả cho mọi hoạt động trong quản trị nhân sự.

3.2.3. Hoàn thiện công tác đánh giá, kiểm tra tuyển dụng nhân lực tại Công ty

- Mục tiêu của giải pháp:

Đưa ra những sửa đổi, điều chỉnh kịp thời trong công tác tuyển dụng nhân lực để góp phần nâng cao chất lượng tuyển dụng trong Công ty.

- Nội dung của giải pháp:

Nhà tuyển dụng sẽ thu thập, đánh giá tỷ lệ sàng lọc, cũng như kiểm soát chặt chẽ các bước trong quá trình tuyển dụng. Trong quá trình đánh giá này, Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt cần đặc biệt chú ý thêm một vài điểm như:

- Số lượng nhân viên mới bỏ việc hay số người được tuyển không nhận việc: Nếu số lượng nhân viên mới bỏ việc hoặc được nhận nhưng không đi làm cao chứng tỏ hiệu quả của công tác tuyển dụng càng thấp và ngược lại. Nếu thống kê và phân tích rõ ràng hơn thì Công ty sẽ nhận thấy con số này nói lên sự thành công hay thất bại trong công tác tuyển dụng. Vậy nên Công ty cũng nên có những phương pháp để tổng hợp lại được số liệu này và dựa vào đó để đưa ra những biện pháp cải thiện công tác tuyển dụng.

- Chi phí đào tạo lại: Đối với nhân viên mới, công ty thường phải đào tạo lại cho nhân viên bởi không phải ai cũng có thể vào làm và đáp ứng hết được công việc, có thể là chưa quen môi trường làm việc cũng như chưa quen với công việc. Điều này có quan hệ mật thiết với chi phí đào tạo lại.

Nếu chi phí đào tạo lại thấp mà kết quả làm việc của nhân viên mới lại cao thì chứng tỏ chi phí dành cho tuyển dụng sẽ cho hiệu quả tuyển dụng là tốt và ngược lại.

- Kết quả thực hiện công việc: việc này sẽ giúp ban lãnh đạo công ty biết nhân viên của mình có hoàn thành được tốt các nhiệm vụ được giao hay

không, từ đó sẽ cho thấy mức độ phù hợp của nhân viên mới với công việc họ đang đảm nhận. Kết quả thực hiện công việc của nhân viên tốt chứng tỏ Công ty đang bố trí đúng người đúng việc. Nhưng để đánh giá được kết quả thực hiện công việc thì Công ty cần phải lập ra các bản đánh giá thực hiện công việc và tiến hành đánh giá theo đúng quy trình để đảm bảo việc đánh giá được thực hiện tốt nhất.

3.2.4. Các giải pháp khác

3.2.4.1. Hoàn thiện công tác phân tích, đánh giá công việc, làm cơ sở bố trí sử dụng nguồn nhân lực

- Mục tiêu của giải pháp:

Là cơ sở cho việc tuyển chọn, bố trí nhân lực phù hợp với điều kiện của Công ty. Mục đích chủ yếu của phân tích công việc là hướng dẫn giải thích cách thức xác định một cách chi tiết các chức năng nhiệm vụ chủ yếu của công việc và cách thức xác định nên tuyển chọn hay bố trí những người như thế nào để thực hiện công việc tốt nhất.

- Nội dung của giải pháp:

Thứ nhất: phân tích công việc, đánh giá công việc phải đảm bảo các mục tiêu:

+ Xác định các nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm khi thực hiện công việc. Bảo đảm thành công hơn trong việc sắp xếp, thuyên chuyển và thăng thưởng cho nhân viên. Loại bỏ những bất bình đẳng về mức lương qua việc xác định rõ nhiệm vụ và trách nhiệm của công việc.

+ Định hướng cho quá trình tuyển dụng, lựa chọn và hoàn thiện việc bố trí nhân viên. Xác định nhu cầu đào tạo nhân viên và lập kế hoạch cho các chương trình đào tạo. Lên kế hoạch bổ nhiệm và thuyên chuyển công tác cho nhân viên.

+ Phân tích các đặc điểm kỹ thuật của công việc và chỉ ra loại nhân công cần thiết để thực hiện công việc một cách hoàn hảo.

+ Xác định điều kiện để tiến hành công việc tiết kiệm thời gian và sức lực cho người thực hiện và quá trình đánh giá hiệu quả làm việc.

+ Các tiêu chuẩn để đánh giá chất lượng hoàn thành công việc giúp nhà quản trị có cơ sở để làm kế hoạch và phân chia thời biểu công tác. Qua mô tả công việc có thể chỉ ra được những yếu tố có hại cho sức khoẻ và an toàn của 89 người lao động. Nếu những yếu tố có hại này không thể khắc phục được thì cần thiết phải thiết kế lại công việc để loại trừ chúng.

+ Xây dựng mối tương quan của công việc đó với công việc khác. Tạo cơ sở để cấp quản trị và nhân viên hiểu nhau nhiều hơn.

+ Các phẩm chất, kỹ năng nhân viên phải có để thực hiện công việc đó.

+ Xây dựng hệ thống đánh giá công việc, xếp hạng công việc làm cơ sở cho việc xác định hệ thống tiền lương và mức thù lao cần thiết cho mỗi công việc. Giảm bớt số người cần phải thay thế do thiếu hiểu biết về công việc hoặc trình độ của họ.

Thứ hai, trong quá trình phân tích công việc phải đảm bảo đầy đủ các thông tin cần thiết như:

+ Thông tin về các yếu tố của điều kiện làm việc như điều kiện tổ chức hoạt động của doanh nghiệp, chế độ lương bổng, khen thưởng, tầm quan trọng của công việc trong doanh nghiệp, các yếu tố của điều kiện vệ sinh lao động, sự cố gắng về thể lực, những rủi ro khó tránh, sự tiêu hao năng lượng trong quá trình làm việc ...

+ Thông tin về các hoạt động thực tế của nhân viên tiến hành tại nơi làm việc như các phương pháp làm việc, các mối quan hệ trong thực hiện công việc, cách thức làm việc với khách hàng, cách thức phối hợp hoạt động

với các nhân viên khác, cách thức thu thập xử lý các loại số liệu và cách thức làm việc với các loại máy móc, trang bị kỹ thuật.

+ Thông tin về những phẩm chất mà nhân viên thực hiện công việc cần có như trình độ học vấn, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng thực hiện công việc, tuổi đời, ngoại hình, sở thích, sức khỏe, quan điểm, tham vọng, các đặc điểm cá nhân cần có khi thực hiện công việc ...

+ Thông tin về các loại máy móc, thiết bị kỹ thuật tại nơi làm việc như số lượng, chủng loại, quy trình kỹ thuật và các tính năng tác dụng của các trang bị kỹ thuật, cách thức sử dụng, bảo quản tại nơi làm việc.

+ Thông tin về các tiêu chuẩn mẩu trong thực hiện công việc đối với nhân viên, bao gồm cả các quy định về tiêu chuẩn hành vi và tiêu chuẩn kết quả thực hiện công việc.

Thứ ba, đảm bảo các nội dung, trình tự trong thực hiện phân tích công việc:

Nội dung, trình tự thực hiện phân tích công việc thường không giống nhau trong các doanh nghiệp, nhưng quá trình thực hiện phân tích công việc phải bao gồm các bước sau:

+ Bước 1: Xác định chính sách của công ty, mục đích của phân tích công việc, từ đó xác định các hình thức thu thập thông tin phân tích công việc hợp lý nhất. Các chính sách và các ưu tiên nguồn nhân lực được xác định rõ ràng và cập nhật có thể giúp doanh nghiệp trong việc thiết lập các thủ tục, các định mức công việc, thiết lập công việc và đặc biệt là trong việc xác định chức trách nhiệm vụ và yêu cầu về trình độ và kỹ năng của công việc. Các chính sách và các ưu tiên nguồn nhân lực chỉ cho công ty thấy những điều công ty đang quan tâm có thể chấp nhận hay không. Nó đảm bảo rằng kết quả thực hiện công việc của nhân viên đạt định mức tiêu chuẩn tối thiểu và giúp công ty trở nên nhất quán trong việc ra quyết định. Công ty có thể không

thường xuyên có thời gian để giải quyết tất cả các vấn đề và các câu hỏi một cách trực tiếp. Các chính sách viết ra là công cụ truyền thông tốt, và là cơ sở cho các hoạt động hàng ngày của Công ty. Các chính sách, quy định và các ưu tiên nguồn nhân lực của Công ty sẽ là những la bàn định hướng cho doanh nghiệp. Nếu Công ty không có chúng, Công ty có thể lạc đường hay phải đi theo đường dài hơn.

+ Bước 2: Thông qua bản câu hỏi thu thập các thông tin cơ bản

+ Bước 3: Áp dụng các phương pháp khác nhau để thu thập thông tin phân tích công việc. Tùy theo yêu cầu về mức độ chính xác và chi tiết của thông tin cần thu thập, tùy theo loại hình công việc và khả năng về tài chính của doanh nghiệp có thể sử dụng một hoặc kết hợp các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc sau đây: phỏng vấn, bản câu hỏi và quan sát.

+ Bước 4: Viết nháp bản mô tả công việc, kiểm tra lại về độ chính xác và đầy đủ thông tin qua chính các nhân viên thực hiện công việc hoặc các vị lãnh đạo, có trách nhiệm giám sát thực hiện công việc đó.

+ Bước 5: Hoàn thiện cuối cùng.

- Điều kiện thực hiện giải pháp:

Công ty cần bố trí nhân lực và bộ phận chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, rà soát, đánh giá và phân tích công việc, trên cơ sở đó có thông tin, dữ liệu để viết bản mô tả công việc, cơ sở cho các hoạt động quản trị nhân lực khác.

Tóm lại, để hoàn thiện công tác phân tích, đánh giá công việc, làm cơ sở bố trí, sử dụng nguồn nhân lực hợp lý thì:

✓ Nhà quản lý phải nắm được điểm mạnh, điểm yếu của nhân viên cấp dưới mình, cũng như biết được sở trường, năng khiếu và trình độ kỹ năng của họ để giao việc phù hợp nhất, phải biết được những điểm hạn chế của nhân viên để có kế hoạch đào tạo bổ xung kỹ năng, chuyên môn thích hợp để nhân

viên hoàn thành tốt công việc được giao. Phân công công việc đúng người, đúng việc giúp cho nhà quản lý có được hiệu quả làm việc cao nhất từ nhân viên đó.

✓ Phòng Nhân sự có thể thay mặt lãnh đạo Công ty, tổ chức họp trực tiếp các cán bộ quản lý công ty, hoặc thông qua văn bản, bản tin nội bộ trên trang Web về công tác bố trí phân công công việc, nhấn mạnh tầm quan trọng, hiệu quả của chi tiết hoá mô tả công việc khi người quản lý giao trách nhiệm cho nhân viên cấp dưới. Đồng thời lập danh sách cán bộ quản lý chưa được tham gia học các lớp kỹ năng quản trị ngắn hạn (đặc biệt quản trị nguồn nhân lực) để đề xuất lãnh đạo công ty mở các lớp tập huấn các chuyên đề tương ứng, hoặc cử cán bộ tham gia các khoá học, đợt tập huấn do cấp trên tổ chức hoặc ở các trung tâm đào tạo bên ngoài nhằm nâng cao kỹ năng quản trị cho các cán bộ này.

✓ Cán bộ quản lý cần coi trọng việc mô tả công việc một cách cụ thể khi giao trách nhiệm cho nhân viên, điều này giúp nhân viên làm tốt công việc tránh các sai sót không đáng có, phát sinh sửa chữa lãng phí thời gian. Đồng thời phải hiểu khả năng từng nhân viên để mô tả công việc ở mức độ tương ứng với năng lực từng nhân viên ngoài mức độ mô tả công việc quy chuẩn tối thiểu

✓ Đối với nhân viên nhận nhiệm vụ, mỗi khi được giao việc cần làm rõ những điểm chưa cụ thể, đề nghị cán bộ quản lý trực tiếp giải thích, cung cấp thông tin cụ thể hơn.

Như vậy, lãnh đạo công ty và chính Nhân sự, cùng các cán bộ quản lý công ty có thể biết được nhân viên nào còn phải đào tạo bổ sung chuyên môn, kỹ năng để làm tốt công việc đang đảm nhiệm hoặc phải luân chuyển nhân viên sang vị trí công tác phù hợp nhất. Ngoài ra công việc tuyển dụng nhân viên mới của công ty phải xuất phát từ nhu cầu thực tế, công tác tuyển dụng

nhân sự phải được thực hiện tuân thủ đầy đủ các bước của quy trình tuyển dụng công ty đề ra.

Nếu làm tốt công tác này, Công ty sẽ có được hiệu quả làm việc cao nhất từ nhân viên của mình, đối với nhân viên, họ sẽ có tâm trạng thoải mái, sẽ hăng say, nỗ lực lao động, do vậy sẽ tạo ra động lực làm việc cho người lao động, người lao động sẽ có tinh thần làm việc ngày càng tốt hơn.

3.2.4.2. Hoàn thiện công tác tạo động lực cho người lao động để thu hút và duy trì nguồn nhân lực chất lượng cao

- Mục tiêu của giải pháp:

Nhằm kích thích nhằm thôi thúc, khuyến khích, động viên người lao động của công ty thực hiện những hành vi theo mục tiêu. Trong sản xuất kinh doanh, muốn đạt được hiệu quả sản xuất cao, năng suất lao động cao thì bất kỳ tổ chức nào cũng cần phải có đội ngũ nhân viên mạnh. Ngoài trình độ chuyên môn, đạo đức ra thì vấn đề động lực làm việc là một trong những yếu tố quyết định đến năng suất và hiệu quả làm việc của người lao động. Để tạo cho nhân viên vui vẻ, tích cực và có tính sáng tạo cao trong công việc thì cần phải có biện pháp tạo động lực hiệu quả.

- Nội dung giải pháp:

Việc tạo động lực cho người lao động để thu hút và duy trì nguồn nhân lực chất lượng cao cần thực hiện một số các nội dung cơ bản như sau:

Để thực hiện tốt công tác này thì Công ty cần:

- Hoàn thiện cơ sở vật chất
- Cải thiện môi trường làm việc và chế độ phúc lợi
- Văn hóa doanh nghiệp:
- Vai trò của lãnh đạo công ty:
- Cải thiện quan hệ lãnh đạo và nhân viên cấp dưới
- Chính sách tiền lương

Để công tác đào tạo cải thiện tốt hơn, phía Công ty, đặc biệt phòng Hành chính Nhân sự cùng các lãnh đạo các phòng khác cần đánh giá thực tế, sát sao năng lực, trình độ của những ứng viên sẽ được cử đi học, chỉ cử cán bộ đang cần trang bị kiến thức cơ bản tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức có phạm vi rộng, đồng thời tổ chức riêng các khoá học ở mức chuyên sâu cao hơn cho những đối tượng đã có kinh nghiệm, thâm niên làm việc trong lĩnh vực đó.

Thời gian tới khi công ty xây dựng công tác đánh giá hiệu quả công việc thì cơ hội thăng tiến sự nghiệp sẽ ngày càng rõ ràng, cụ thể hơn. Công tác phát hiện và đề bạt cán bộ của công ty được thực hiện sẽ ngày càng đem lại sự hài lòng đến toàn bộ cán bộ công nhân viên, tạo cho cán bộ công nhân viên yên tâm làm việc, cống hiến cho công ty.

3.2.4.3. Nâng cao chất lượng bộ phận tuyển dụng nhân lực của Công ty

Nhân lực là nguồn lực quan trọng nhất đối với bất kỳ doanh nghiệp, tổ chức nào, nhân lực quyết định đến sự phát triển bền vững của doanh nghiệp. Do vậy mà các doanh nghiệp luôn cố gắng tìm mọi cách để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, tạo lợi thế cạnh tranh. Vậy nên, để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại Công ty thì việc nâng cao chất lượng bộ phận tuyển dụng nhân lực chắc chắn cần chú trọng nhất. Để làm được điều này, Công ty cần:

- *Chú trọng công tác tuyển dụng*

Để làm được điều này, Công ty cần xây dựng kế hoạch tuyển dụng nhân sự hợp lý và có chiến lược. Thay vì tuyển dụng một cách đại trà, hãy sàng lọc kỹ các ứng viên để tìm ra những nhân sự có năng lực và phù hợp với văn hóa doanh nghiệp. Nếu số lượng không đi liền với chất lượng sẽ chỉ khiến cho doanh nghiệp phải chi trả thêm tiền lương cho đội ngũ lao động cồng kềnh, kém hiệu quả.

- *Tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động học tập, đào tạo, phát triển bản thân*

Có thể lấy kinh nghiệm từ Công ty Tài chính Fe Credit, Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt cần tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động được học tập như hỗ trợ kinh phí, thời gian, bố trí người làm thay để nhân viên của mình toàn tâm, toàn ý cho quá trình học tập. Khi lựa chọn được hình thức đào tạo và phát triển phù hợp, Công ty cần cân nhắc về mục tiêu, đối tượng, kinh phí và giảng viên để có thể nâng cao chất lượng nguồn nhân lực nhanh nhất với nguồn kinh phí hợp lý nhất. Công ty cũng nên thúc đẩy việc nhân viên tự tìm tòi, học hỏi và tự nâng cao trình độ bản thân thông qua các khóa đào tạo trực tuyến, internet và tạo môi trường học tập ngay tại doanh nghiệp. Điển hình như việc sắp xếp nhân viên mới cùng bộ phận với những nhân viên kỳ cựu để họ có thể học việc nhanh nhất, …

- *Trọng dụng nhân tài đúng nơi đúng chỗ*

Phát hiện, bồi dưỡng và sử dụng nhân tài đúng nơi đúng chỗ trong doanh nghiệp sẽ tạo kết quả cao về hiệu suất làm việc, là nền tảng cho sự phát triển bền vững của doanh nghiệp. Theo đó các doanh nghiệp vừa phải tuyển dụng, bồi dưỡng, khuyến khích, trọng dụng nhân lực chất lượng cao vừa khai thác được chất xám của họ trong nghiên cứu, chế tạo và ứng dụng thành quả nghiên cứu. Từ đó xây dựng đội ngũ cán bộ đầu ngành, nhân sự cốt cán, chuyên gia giỏi ở các lĩnh vực, phòng ban trong doanh nghiệp.

Thực hiện tốt 3 giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trên đây sẽ giúp Công ty có được lực lượng nhân tốt, đáp ứng mục tiêu chung.

- *Áp dụng công nghệ trong quản lý nhân sự*

Một trong những cách để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đó chính là giảm thiểu những lỗi con người thường xảy ra trong quá trình quản lý nhân sự. Những lỗi này có thể dẫn đến sự bất mãn của nhân viên làm giảm chất

lượng và sự gắn kết của nguồn nhân lực. Bằng cách áp dụng công nghệ vào việc quản lý nhân sự, Công ty có thể tránh được lỗi con người và thậm chí tiết kiệm thời gian, gia tăng hiệu quả của hoạt động quản lý. Công ty có cách quản lý chuyên nghiệp sẽ thúc đẩy tinh thần làm việc của nhân viên để hòa nhập vào môi trường chuyên nghiệp của doanh nghiệp.

3.2.4.4. Nâng cao thương hiệu tuyển dụng

Tuyển nhân sự phù hợp thật sự rất khó, chưa nói đến tuyển chọn nhân lực giỏi. Đôi khi các công ty chưa kịp mừng vì tuyển được nhân tài, thì họ đã vội dứt áo ra đi. Việc này có thể làm dấy lên những lời đồn không tốt về môi trường làm việc và chính sách của công ty. Như thế sẽ ảnh hưởng rất lớn đến uy tín cũng như thương hiệu mà công ty đã gây dựng. Vậy nên hiện giờ, Công ty Du lịch Hòa Bình thật sự rất cần tiếp tục hoàn thiện thương hiệu nguồn nhân lực không ngừng để tạo nên một hình ảnh tốt trong mắt mọi người. Có thể bắt đầu với việc tạo một môi trường văn phòng thân thiện, xây dựng thêm các hoạt động giải trí cho nhân viên, …

KẾT LUẬN

Công tác tuyển dụng nhân lực luôn là một phần không thể thiếu đối với bất kỳ một doanh nghiệp nào, và đây cũng là một hoạt động quan trọng trong hoạt động quản trị nhân lực trong doanh nghiệp. Bởi, nguồn nhân lực sẽ quyết định đến sự phát triển của cả một doanh nghiệp. Tuyển dụng nhân lực cũng là một trong những khâu cơ bản của Quản trị nhân lực, nhằm cung cấp đầu vào cho quá trình này. Không thể không khẳng định, Quản trị nhân lực là yếu tố quan trọng hàng đầu giúp cho doanh nghiệp có thể tồn tại và phát triển trên thương trường cạnh tranh đầy khốc liệt. Vì vậy, để quản trị nhân lực phát huy hiệu quả vai trò của mình cần có sự gắn kết giữa các mắt xích, các hoạt động với nhau. Do vậy, trong quá trình tuyển dụng nếu như không có những chính sách, tiêu chí rõ ràng sẽ ảnh hưởng rất lớn đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Đối với đề tài này nghiên cứu này, tác giả đã đi sâu tìm hiểu về ***"Công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt"*** với mục đích hoàn thành những vấn đề cụ thể như sau:

Thứ nhất, hệ thống hóa các khái niệm, định nghĩa về tuyển dụng nhân lực, nội dung - các nhân tố ảnh hưởng đến tuyển dụng nhân lực trong doanh nghiệp cũng như đưa ra kinh nghiệm về tuyển dụng nhân lực tại một vài doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực du lịch, lữ hành và qua đó rút ra một số bài học cho Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt.

Thứ hai, đánh giá thực trạng công tác tuyển dụng nhân lực của Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt và kết quả hoạt động kinh doanh của công ty trong thời gian vừa qua cũng như phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nhân lực của Công ty.

Thứ ba, trên cơ sở đánh giá thực trạng công tác tuyển dụng, qua đó tìm ra được những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân của công tác này và đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân lực tại Công ty Tài Chính Cổ Phần Tín Việt trong thời gian tới.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

DANH MỤC SÁCH – TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Trần Xuân Cầu và Mai Quốc Chánh (2008) – "Giáo trình Kinh tế nguồn nhân lực", Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân.

2. Dương Thị Kim Chung (2007) - ''Quy trình tuyển dụng nhân viên'', Tuyển dụng đúng người, Nhà xuất bản trẻ, Hà Nội.

3. Trần Kim Dung (2006) - "Quản trị nhân lực", Nhà xuất bản Thống kê.

4. Đoàn Gia Dũng - "Nhu cầu tuyển dụng nhân lực của các khu công nghiệp tại thành phố Hồ Chí Minh"

5. Vũ Thùy Dương và Hoàng Văn Hải (2010) – "Giáo trình Quản trị nhân lực", Nhà xuất bản Thống Kê

6. Nguyễn Vân Điềm và Nguyễn Ngọc Quân (chủ biên) (2007), "Giáo trình Quản trị nhân lực", Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân

7. George T. Mikovich và John W. Bandreaw – "Quản trị nguồn nhân lực" (2002), dịch: Nhà xuất bản Thống kê

8. Lê Cẩm Hà – "Luận văn một số nội dung trong tuyển dụng nhân lực khu vực nhà nước, Tổ chức Nhà nước", Bộ Nội vụ, số 9/2010.

9. Lê Thanh Hà (2009) – "Giáo trình Quản trị nhân lực", Nhà xuất bản Lao động - Xã hội.

10. Đoàn Thị Thu Hà và Nguyễn Ngọc Huyền (2002) – "Giáo trình Khoa học quản lý", Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật Hà Nội.

11. Irving H. Buchen - "Partnership HR: Nes Norms for Effective Recruitment, Performance, and Training of Today's Workforce" (2009-06-04).

12. Lê Thị Mỹ Linh - Luận án tiến sĩ đề tài: "Phát triển nguồn nhân lực trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa ở Việt Nam trong quá trình hội nhập kinh tế".

13. Paul Falcone - "96 Great interview questions to ask before you hire".

14.Trần Kiều Trang (Đại học Thương Mại) - "Mối quan hệ trường Đại học và doanh nghiệp trong công tác tuyển dụng nhân sự hiện nay".

15.Nguyễn Chơn Trung (Đại học Đà Nẵng) - "Vai trò của công tác tuyển dụng nhân lực trong tổ chức".

DANH MỤC TRANG WEB THAM KHẢO

16.*https://bvhttdl.gov.vn/nganh-du-lich-nam-2019-da-hoan-thanh-muc-tieu-don-18-trieu-luot-khach-quoc-te-20191224083510921.htm*

17.*https://hoatieu.vn/quy-trinh-tuyen-dung-nhan-su-chuan-nhat-98537*

18.*https://leanhhr.com/tuyen-dung-nhan-luc-la-gi-co-so-va-noi-dung-cong-tac-tuyen-dung-nhan-luc-trong-doanh-nghiep.html*

19.*https://luatminhkhue.vn/tuyen-dung-la-gi---quy-dinh-phap-luat-ve-tuyen-dung.aspx*

20.*https://news.timviec.com.vn/tuyen-dung-la-gi-tam-quan-trong-cua-viec-tuyen-dung-nhan-su-44357.html*

21.*https://vi.wikipedia.org/wiki/Tuy%E1%BB%83n_d%E1%BB%A5ng*

22.*https://vncmd.com/chuyen-de/nhan-su/quy-trinh-tuyen-dung-nhan-su/*

PHỤ LỤC 01

PHIẾU THÔNG TIN ỨNG VIÊN

VietCredit

Ảnh 3x4

THÔNG TIN ỨNG VIÊN

I. VỊ TRÍ ỨNG TUYỂN

Vị trí ứng tuyển 1:	Thu nhập mong muốn: Ngày có thể bắt đầu làm việc:
Khu vực ứng tuyển:	**Mã CBNV giới thiệu** (nếu

II.THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: ..... Ngày sinh: ..... Nơi sinh: ..... Số CMND/thẻ CCCD hiện tại.....Ngày cấp: …… Nơi cấp:……. Số CMND/thẻ CCCD cũ (nếu có).....…… Ngày cấp: ……..... Nơi cấp: Giới tính: Nam Nữ Chiều cao: m Cân nặng: kg Tình trạng hôn nhân: Chưa kết hôn Đã kết hôn Khác:	Thông tin liên lạc: DĐ: Facebook: Email:
Địa chỉ liên lạc hiện tại:	
Hộ khẩu thường trú:	

III. TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN (Phổ thông trung học, Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, Sau đại ọc)

Từ (tháng/năm)	Đến (tháng/năm)	Tên trường/tổ chức	Chuyên ngành	Bằng cấp	Đã có bằng/giấy chứng nhận TN

IV. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Từ (tháng/năm)	Đến (tháng/năm)	Tên công ty	Chức danh	Lý do nghỉ việc
Tháng/Năm	Tháng/Năm			
Tháng/Năm	Tháng/Năm			

PHẦN DÀNH CHO NHÀ TUYỂN DỤNG

I. NHẬN XÉT CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG (*P.TD & CBQL phụ trách)*	**XÁC NHẬN**

1. Năng lực chuyên môn - Ứng viên nắm chắc kiến thức nghiệp vụ: Không đạt ☐ Đạt ☐ Vượt trội ☐ **2. Kỹ năng giao tiếp & ứng xử:** - Giọng nói rõ ràng/ mạch lạc: Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình ☐ Dưới trung bình ☐ - Kỹ năng vấn đáp (trả lời câu hỏi): Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình ☐ Dưới trung bình ☐ - Kỹ năng trình bày: Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình ☐ Dưới trung bình ☐ - Kỹ năng lắng nghe: Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình ☐ Dưới trung bình ☐ - Hành vi giao tiếp & văn hóa ứng xửTốt ☐ Khá ☐ Trung bình ☐ Dưới trung bình ☐ *(VD: cách chào hỏi, nói chuyện lịch sự/ có chủ ngữ, vị ngữ, cách đưa danh thiếp, cách đi đứng, cách ngồi…)* **3. Hành vi** - Tuân thủ quy định/ kỷ luật: Không đạt ☐ Đạt ☐ Vượt trội ☐ - Tư duy tích cực: Không đạt ☐ Đạt ☐ Vượt trội ☐ - Kỹ năng theo đuổi mục tiêu: Không đạt ☐ Đạt ☐ Vượt trội ☐ **4. Nhận xét khác** …… **5. Kết luận** ☐ Đồng ý tuyển dụng ☐ Không đồng ý tuyển dụng	*Ngày:* *__/___/____* *Đơn vị nghiệp vụ ký và ghi họ, tên* *Ngày:* *___/___/___* *CBTD ký và ghi rõ họ, tên*

PHỤ LỤC 02

THƯ MỜI LÀM VIỆC TẠI VIETCREDIT.

VietCredit	**THƯ MỜI LÀM VIỆC**	136/2014/VietCredit-QĐ–BM09-TD

Ngày… tháng…. năm …

Kính gửi Anh/Chị

……

Chúng tôi hân hạnh mời Anh/Chị làm việc cho Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt (VietCredit) với chức danh .....theo các điều khoản và thời gian làm việc được nêu trong thư này.

1. **Thời gian, địa điểm làm việc:**

- **Thời gian làm việc bắt đầu:** ……
- **Địa điểm làm việc**: ……

2. **Chế độ quyền lợi:**

2.1.Mức tiền lương là:

- Mức lương công việc: ……. (gross) – theo Thang lương của Công ty
- Phụ cấp: …….
- Mức tiền lương công việc và phụ cấp là: ……..
- Ngoài ra, Anh/Chị sẽ được tiền lương tháng 13 và thưởng trên thành tích công việc hàng năm theo chính sách Công ty.

2.2.Tiền ăn ca: Được hỗ trợ tiền ăn ca .....đồng/ngày

2.3.Tiền điện thoại: ..... đồng/tháng

2.4.Ngày phép: Anh/Chị sẽ hưởng 01 ngày nghỉ nguyên lương vào ngày sinh nhật của mình. Sau khi ký Hợp đồng lao động, Anh/Chị sẽ được 1 ngày nghỉ phép nguyên lương/1 tháng làm việc (tính cả tháng đã thử việc)

2.5.Bảo hiểm: Anh/Chị sẽ được hưởng các chế độ BHXH, BHYT khi ký Hợp đồng lao động và được Bảo hiểm tại nạn/Hoặc Bảo hiểm Sức khỏe theo từng vị trí công việc.

2.6. Phúc lợi: Anh/Chị được hưởng các phúc lợi của Công ty gồm có trợ cấp ngày lễ, sinh nhật, cưới hỏi, ốm đau, chia buồn và các khoản phúc lợi khác áp dụng chung cho toàn thể CBNV Công ty tại thời điểm Anh/Chị đang làm việc (nếu có).

2.7. Khen thưởng: Thưởng hấp dẫn và thêm ngày nghỉ phép nguyên lương nếu là cá nhân xuất sắc của tháng, năm.

2.8. Đào tạo: Được đào tạo chuyên nghiệp trước khi làm việc; đặc biệt CBNV sẽ luôn được tham gia các khóa học cho mục tiêu phát triển nghề nghiệp, công danh trong tương lai

2.9. Chế độ khác: Khám sức khoẻ định kỳ, Đồng phục chuyên nghiệp và tham gia các hoạt động văn hóa/thể thao theo chương trình hàng năm.

2.10.Môi trường làm việc: Môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện, với đội ngũ chuyên viên trẻ, giỏi chuyên môn và sẵn sàng đổi mới, cùng đội ngũ lãnh đạo giàu kinh nghiệm đã và đang là các yếu tố then chốt cho chiến lược nhân sự của Công ty.

3. Hình thức hợp đồng:

3.1. Loại Hợp đồng: Hợp đồng lao động thời vụ/thử việc/……

3.2. Thời gian: …… tháng, từ ngày …/…./…..đến ngày …/…./…..

4. Chế độ làm việc:

4.1. **Thời gian làm việc:** *40 giờ/tuần. Giờ làm việc bình thường là từ 8h30 giờ đến 17h30 giờ, từ thứ Hai đến thứ Sáu (nghỉ trưa từ 12h00 đến 13h00).*

4.2. Điều kiện làm việc: Anh/Chị được cung cấp những dụng cụ và nguồn lực phục vụ cho công việc theo quy định của Vietcredit; làm việc trong điều kiện an toàn và vệ sinh lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước; làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp; trao quyền phát huy hết khả năng của mình để có thể cống hiến tốt nhất

4.3. Bên cạnh đó, Anh/Chị phải **tuân thủ** chế độ làm việc, Nội quy lao động và tất cả các quy định hiện hành của Vietcredit.

Nếu Anh/Chị **……..** đồng ý với các điêu khoản trên, ***xin vui lòng phản hồi lại thông tin cho Phòng Nhân sự qua email này!***

Anh/Chị có thể tham khảo thêm về Công ty trên:

- Website: http://tuyendung.vietcredit.com.vn
- Fanpage Tuyển dụng: https://www.facebook.com/VietCreditTuyendung

Một lần nữa, chào mừng Anh/Chị gia nhập Công ty Tài chính cổ phần Tín Việt!