BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Số: 266 /ĐHV-HTSVQHDN
V.v tổ chức Ngày hội việc làm năm 2017 cho sinh viên.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghệ An, ngày 15 tháng 3 năm 2017

Kính gửi:
- Thủ trưởng các đơn vị;
- Bí thư đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên trường;
- Lớp trưởng các lớp sinh viên.

Thực hiện kế hoạch năm học 2016 - 2017, nhằm đẩy mạnh công tác tư vấn, hỗ trợ, định hướng nghề nghiệp cho sinh viên đáp ứng nhu cầu xã hội, Trường Đại học Vinh phối hợp với các đơn vị, doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng tổ chức chương trình "Ngày hội việc làm lần thứ Nhất năm 2017" cho sinh viên. Thông tin cụ thể như sau:

1. Mục đích

- Giúp sinh viên có thêm kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng và sự tự tin để tiếp cận với thế giới việc làm, nâng cao cơ hội ứng tuyển thành công khi tìm việc.

- Tạo điều kiện cho sinh viên mới tốt nghiệp và sinh viên năm cuối của Nhà trường được tiếp cận các nhà tuyển dụng, tham gia phỏng vấn, ứng tuyển vào các vị trí việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo.

- Giúp các đối tượng sinh viên có nhu cầu thực hiện được nguyện vọng tiếp tục học tập, thực hành nhằm nâng cao trình độ tại các môi trường làm việc văn minh như Israel, Nhật Bản…

- Giúp các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, các đối tác của Nhà trường lựa chọn được những nhân lực phù hợp với vị trí tuyển dụng, góp phần khẳng định chất lượng đào tạo và nâng cao uy tín, vị thế của Trường Đại họcVinh trong xã hội.

- Thiết lập và tăng cường mối quan hệ giữa Nhà trường với các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng và các cơ quan truyền thông, góp phần thực hiện mục tiêu đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội.

2. Nội dung chương trình

- Phần 1: Tư vấn chung:

+ Các chuyên gia nhân sự của các doanh nghiệp cung cấp bức tranh về việc làm, xu hướng nghề nghiệp; tư vấn, hướng nghiệp, chia sẻ kinh nghiệm làm việc cho sinh viên.

+ Hướng dẫn sinh viên về các kỹ năng tham gia ứng tuyển như: kỹ năng tìm việc, hoàn thiện hồ sơ ứng tuyển, viết CV, kỹ năng phỏng vấn, đàm phán,…

- Phần 2: Tư vấn chuyên sâu:

+ Các đơn vị giới thiệu về doanh nghiệp, các vị trí công việc cần tuyển dụng, dự báo nhu cầu nhân lực trong 1 đến 3 năm tới…

+ Các chuyên gia tư vấn về hoạt động thực tập nghề nghiệp tại các nước Israel, Nhật Bản, Đức.

- Phần 3. Phỏng vấn, tuyển dụng:

+ Các đơn vị phát tờ khai hồ sơ, phỏng vấn trực tiếp các ứng viên tại các bàn tuyển dụng;

+ Các đơn vị triển khai hoạt động thực tập nghề tại các thị trường ngoài nước trực tiếp phỏng vấn, nhận hồ sơ, lập danh sách để mở các lớp giáo dục định hướng, học ngoại ngữ…

Dự kiến trong Ngày hội việc làm đợt này, sẽ có trên 500 vị trí việc làm của các doanh nghiệp như: Tập đoàn Hoa Sen, Ngân hàng Seabank, Unilever Việt Nam, Viettel, Nissan, Prex Vinh, Olecco, Jinno, Trường Hải Auto, Dược An Giang… được phỏng vấn tuyển dụng.

3. Đối tượng, số lượng tham dự

- Sinh viên cần giới thiệu việc làm, bao gồm: Sinh viên tốt nghiệp năm 2016 và các năm trước đang chờ việc làm; Sinh viên năm cuối đang thực tập trên địa bàn TP. Vinh, vùng phụ cận và các đối tượng khác có nhu cầu;

- Sinh viên có nguyện vọng tiếp tục học hoặc làm việc để hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp tại các môi trường làm việc tiên tiến như Israel, Nhật Bản, Đức (các chương trình thực tập sinh, du học, điều dưỡng…);

- Sinh viên khóa 55 và các khóa khác có nhu cầu tư vấn về nghề nghiệp, nắm bắt thông tin về thế giới việc làm, rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng phỏng vấn và tìm việc; sinh viên có nhu cầu làm thêm ngoài giờ học…

Riêng đối tượng sinh viên khóa 55A,B và 54K, các khoa điều động sinh viên tham gia theo số lượng tối thiểu như sau:

TT	Khoa	Số lượng tối thiểu	Ghi chú
1	Kinh tế	300	
2	Luật	200	
3	Sư phạm Ngoại ngữ	100	
4	Công nghệ thông tin	80	
5	Vật lý và Công nghệ	50	
6	Hóa học	50	
7	Sinh học	100	

8	Lịch sử	70	Ưu tiên ngành Du lịch và CTXH
9	Địa lý & QLTN	50	
10	Nông Lâm Ngư	80	Ưu tiên sinh viên ngành Nông học, Khuyến nông
11	Sư phạm Ngữ văn	20	

4. Thời gian, địa điểm tổ chức

4.1. Thời gian: Cả ngày, ngày 21/3/2017 (thứ Ba)

- Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h30';

- Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'.

4.2. Địa điểm:

- Phần 1: Tổ chức tại Hội trường A;

- Phần 2, 3: Tổ chức tại các điểm:

+ Hội trường A: Dành cho sinh viên tuyển dụng vào Tập đoàn Hoa Sen

+ Sảnh trước Hội trường A: Dành cho các doanh nghiệp tuyển dụng còn lại;

+ Phòng họp A nhà A1: Tư vấn và tuyển thực tập sinh đi Israel;

+ Phòng học A4 201: Tư vấn và tuyển sinh các chương trình học tiếng Nhật miễn phí và giới thiệu việc làm tại Nhật Bản, Đức;

+ Phòng học A4 202: Phỏng vấn tuyển dụng của Unilever Việt Nam.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Là đơn vị chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp và các đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, xây dựng chương trình, phối hợp tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp và tuyển dụng sinh viên (xây dựng kịch bản; điều hành tổ chức Ngày hội; chuẩn bị cơ sở vật chất, tài liệu, backdrop, banner, bandroll, biểu mẫu hồ sơ xin thực tập, CV xin việc...).

- Phối hợp Phòng Công tác chính trị & học sinh, sinh viên, các đoàn thể, các khoa nhằm truyền thông đến các đối tượng sinh viên, cựu sinh viên tham gia chương trình và điều động sinh viên tham gia Ngày hội theo kế hoạch. Chuẩn bị văn bản ký kết các thỏa thuận hợp tác giữa doanh nghiệp với Nhà trường.

- Lập dự toán trình Nhà trường thẩm định và phê duyệt và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

5.2. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị Hội trường A, phòng họp A nhà A1, phòng học A4201, A4202 với đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng;

- Cung cấp nguồn điện thuận tiện cho việc tổ chức chương trình theo kế hoạch; cử cán bộ trực điện trong thời gian chuẩn bị và tổ chức chương trình.

- Phối hợp làm tốt công tác vệ sinh trước và sau Ngày hội.

5.3. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Bố trí dây mạng đến khu vực sân khấu và sảnh trước Hội trường A.

5.4. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Thẩm định dự toán kinh phí;

- Cấp kinh phí hỗ trợ tổ chức Ngày hội sau khi được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt; hướng dẫn các thủ tục thanh quyết toán theo quy định.

5.5. Phòng Bảo vệ

- Lên phương án bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự trong suốt quá trình diễn ra chương trình.

5.6. Phòng CTCT&HSSV, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Thông tin, truyền thông cho đoàn viên, sinh viên, cựu sinh viên biết về nội dung, ý nghĩa để tham gia Ngày hội việc làm theo kế hoạch.

5.7. Trưởng các khoa, các đơn vị liên quan

- Cử đại diện lãnh đạo và trợ lý quản lý sinh viên khoa tham gia Ngày hội.

- Điều động sinh viên tham gia Ngày hội theo đúng đối tượng, số lượng; quản lý sinh viên trong suốt thời gian diễn ra Ngày hội; thông tin cho cựu sinh viên, sinh viên chuẩn bị nội dung thảo luận và tham gia ứng tuyển vào các vị trí tuyển dụng, thực tập nghề, thực tập tiềm năng của các doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng.

Nhà trường yêu cầu trưởng các đơn vị liên quan khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:
- Như k/g;
- Đảng ủy, BGH (để b/c);
- Các đơn vị, doanh nghiệp (p/h);
- Gửi đăng eOffice, website nhà trường;
- Lưu HCTH, HTSVQHDN.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Đinh Xuân Khoa