

QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG CHUẨN

Áp dụng chung cho các vị trí khối vận hành, chứng từ, sales tại công ty Freight Forwarding

Bước 1 — Xác nhận nhu cầu tuyển dụng

- Trưởng bộ phận gửi phiếu yêu cầu tuyển dụng (mô tả công việc, số lượng, thời hạn)
- HR xác nhận ngân sách và phê duyệt từ Ban Giám đốc

Bước 2 — Đăng tin và tìm nguồn ứng viên

- Đăng tin trên các kênh miễn phí: LinkedIn, Facebook nhóm ngành, website công ty
- Tìm kiếm chủ động qua giới thiệu nội bộ (referral) và mạng lưới ngành logistics

Bước 3 — Sàng lọc hồ sơ và phỏng vấn

- Sàng lọc CV theo tiêu chí bắt buộc (kinh nghiệm, khu vực, mức lương mong muốn)
- Phỏng vấn vòng 1 (HR): đánh giá phù hợp văn hóa, thái độ, mức lương kỳ vọng
- Phỏng vấn vòng 2 (Chuyên môn): trưởng bộ phận đánh giá năng lực nghiệp vụ

Bước 4 — Ra quyết định và đề nghị tuyển dụng

- Tổng hợp đánh giá từ các vòng phỏng vấn
- Thương lượng mức lương, gửi thư mời nhận việc (offer letter)
- Xác nhận ngày bắt đầu làm việc và bàn giao cho quy trình onboarding