

Yêu cầu tuyển dụng(Job Requisition)

Yêu cầu tuyển dụng trong HRMS (Human Resource Management System) của VHTerp là một tính năng dùng để quản lý và theo dõi các yêu cầu tuyển dụng. Nó giúp doanh nghiệp tổ chức quy trình tuyển dụng từ khi đề xuất tuyển dụng được gửi đi cho đến khi hoàn thành việc tuyển dụng.

Ý nghĩa của Yêu cầu tuyển dụng

Yêu cầu tuyển dụng là một **yêu cầu chính thức để mở vị trí tuyển dụng** trong tổ chức. Thường được khởi tạo bởi người quản lý hoặc bộ phận nhân sự, tài liệu này chứa các thông tin quan trọng như:

- Lý do cần tuyển dụng.
- Số lượng vị trí cần tuyển.
- Phòng ban và vai trò công việc.
- Ngân sách và thời hạn tuyển dụng.

Mục đích của Yêu cầu tuyển dụng

- Cải thiện quy trình tuyển dụng:** Giúp tổ chức hóa quy trình từ việc xác định nhu cầu tuyển dụng đến phê duyệt.
- Minh bạch và quản lý tài nguyên:** Đảm bảo rằng việc tuyển dụng được thực hiện trong phạm vi ngân sách và phù hợp với chiến lược kinh doanh.
- Phê duyệt chính thức:** Các **Yêu cầu tuyển dụng** thường cần được phê duyệt bởi cấp quản lý hoặc lãnh đạo trước khi thực hiện.

Quy trình Yêu cầu tuyển dụng trong HRMS của VHTerp

1. Tạo yêu cầu tuyển dụng:

Một nhân viên hoặc quản lý sẽ khởi tạo Job Requisition với các thông tin:

- Vị trí cần tuyển.
- Số lượng ứng viên cần thiết.
- Phòng ban và cấp quản lý liên quan.
- Lý do tuyển dụng (mở rộng đội ngũ, thay thế, v.v.).
- Ngân sách dự kiến.

2. **Phê duyệt yêu cầu:**

Yêu cầu này được gửi đến cấp quản lý hoặc bộ phận nhân sự để phê duyệt.

3. **Quản lý yêu cầu:**

Sau khi phê duyệt, Job Requisition trở thành một phần của kế hoạch tuyển dụng. Bộ phận nhân sự sẽ sử dụng nó để đăng tin tuyển dụng và quản lý quy trình tuyển chọn ứng viên.

4. **Kết nối với Job Offer:**

Khi một ứng viên được chọn, thông tin từ **Yêu cầu tuyển dụng** có thể được chuyển sang tạo Job Offer (Thư mời nhận việc).

Cách sử dụng Job Requisition trong VHTHR (HRMS)

1. **Truy cập VHThr:** Vào **HR > Recruitment > Yêu cầu tuyển dụng**.
2. **Tạo mới Yêu cầu tuyển dụng:**
 - Nhấn **New**.
 - Điền các trường như **Job Opening**, **Number of Positions**, **Required By Date**, và các thông tin liên quan khác.
3. **Gửi phê duyệt:** Lưu lại và chuyển trạng thái yêu cầu để quản lý phê duyệt.
4. **Theo dõi:** Sau khi phê duyệt, yêu cầu sẽ được quản lý và theo dõi trong suốt quy trình tuyển dụng.

Lợi ích của Job Requisition trong VHTHR

1. **Tối ưu hóa quy trình tuyển dụng:** Dễ dàng theo dõi và xử lý yêu cầu tuyển dụng.
2. **Cải thiện giao tiếp:** Giữa các phòng ban liên quan (như quản lý, nhân sự).
3. **Lưu trữ và báo cáo:** Lưu lại thông tin lịch sử các yêu cầu tuyển dụng để phân tích dữ liệu.

Phiên bản #3

Được tạo 20 tháng 1 2025 17:07:17 bởi Đỗ Ngọc Tú

Được cập nhật 20 tháng 1 2025 17:32:26 bởi Đỗ Ngọc Tú