

CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TẠI SUN WORLD BA NA HILLS

4. Trưởng nhóm tuyển dụng & Đào tạo

| | |
|---------------------------|---|
| Vị trí | Tổ trưởng tuyển dụng, đào tạo |
| Thời gian làm việc | Hành chính |
| Địa điểm làm việc | Sun World Ba Na Hills |
| Giới tính | Nam/Nữ |
| Số lượng | 01 |
| Mô tả công việc | <ul style="list-style-type: none"> • Tuyển dụng <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận yêu cầu tuyển dụng được phê duyệt, tiến hành đối chiếu định biên, yêu cầu thực tế và xác nhận thông tin về số lượng, vị trí, yêu cầu, thời gian đáp ứng; - Nhận hồ sơ, sàng lọc hồ sơ, tổ chức phỏng vấn, tuyển dụng và lựa chọn ứng viên - Thiết lập mạng lưới tuyển dụng các trang web, các Công ty khác, trường học. Quản lý truyền thông trong tuyển dụng, các thông báo tuyển dụng, quản lý comment facebook, các thông tin truyền thông đến ứng viên; - Duy trì và phát triển một cơ sở dữ liệu ứng dụng vững chắc và phân loại các ứng dụng để đảm bảo dễ dàng tham khảo và khả năng tiếp cận. - Định kỳ thực hiện việc phân tích đánh giá hiệu quả của từng kênh tuyển dụng, đề xuất các giải pháp nhằm thu hút ứng viên. - Lập các báo cáo tuyển dụng hàng tuần, hàng tháng, hàng năm và ... - Soạn thảo thông báo tuyển dụng và đăng tuyển trên các kênh tuyển dụng được duyệt; - Thông báo cho Hội đồng phỏng vấn, liên hệ ứng viên và tổ chức phỏng vấn theo phương án được duyệt, theo quy trình tuyển dụng đúng; - Lập tờ trình tuyển dụng và liên hệ ứng viên đạt phỏng vấn nhận việc; • Đào tạo <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hậu cần cho các hoạt động đào tạo theo đúng yêu cầu của từng chương trình. - Trực tiếp đứng lớp những chương trình đào tạo được chuyên giao hoặc các chương trình tự thiết kế cho nhân viên mới hoặc định kỳ - Định kỳ phối hợp với các khối, phòng hay bộ phận thực hiện đánh giá năng lực đội ngũ lao động, xác định nhu cầu cần đào tạo và nội dung đào tạo cho kỳ tiếp theo - Lập ngân sách đào tạo dựa trên kế hoạch đào tạo đã được thông qua hàng năm - Làm việc với các phòng ban xây dựng kế hoạch thực hiện đào tạo cụ thể cho nội dung chương trình đã được duyệt. - Thực hiện lưu trữ tài liệu đào tạo, kết quả đào tạo một các khoa học - Tổ chức sát hạch tay nghề, sát hạch nhân sự hàng năm. - Đánh giá ngay sau đào tạo và đánh giá định kỳ. |

CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TẠI SUN WORLD BA NA HILLS

| | | |
|--------------------------|-------------------|---|
| Yêu cầu công việc | Độ tuổi | 25 – 35 |
| | Ngoại hình | |
| | Trình độ | Tốt nghiệp Đại học trở lên |
| | Kỹ năng | <ul style="list-style-type: none"> • Anh Văn giao tiếp tốt; • Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm ở vị trí đương đương; • Khả năng thương lượng đàm phán tốt, kỹ năng thuyết trình trước đám đông; • Kỹ năng giao tiếp tốt; • Kỹ năng soạn thảo văn bản tốt; • Kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng tốt. |
| | Tính cách | <ul style="list-style-type: none"> • Linh hoạt, nhạy bén; • Nhanh nhẹn, chịu khó. |