

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM
TRUNG TÂM KHAI THÁC VẬN HÀNH
ĐCT ĐÀ NẴNG – QUẢNG NGÃI
Số: 18 /QĐ-TTKTVHĐNQ

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

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm ban hành Quy chế tuyển dụng người lao động áp dụng tại Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi

Căn cứ Quyết định số 292/QĐ-VEC- HĐTV ngày 28/5/2021 của Hội đồng thành viên về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm khai thác vận hành;

Căn cứ Quyết định số 113/QĐ-VEC- HĐTV ngày 02/3/2016 v/v ban hành Quy chế tuyển dụng lao động áp dụng tại Tổng công ty Đầu tư phát triển đường cao tốc Việt Nam;

Căn cứ Giấy ủy quyền số 2341/UQ-VEC ngày 30/11/2021 giữa Ông Phạm Hồng Quang – Tổng Giám đốc- Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty Đầu tư phát triển đường cao tốc Việt Nam và Ông Vương Duy Tú – Giám đốc Trung tâm Khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi.

- Căn cứ theo Biên bản họp ngày 14/3/2024 về việc thống nhất tạm ban hành quy chế tuyển dụng người lao động áp dụng tại Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi;

- Căn cứ theo đề nghị của Phòng Hành chính tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Tạm ban hành “Quy chế tuyển dụng người lao động áp dụng tại Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi” kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Ban giám đốc, Trưởng phòng, Đội trưởng và các Phòng, Đội, cá nhân trực thuộc Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng - Quảng Ngãi có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐTV VEC (để b/c)
- Tổng Giám đốc VEC (để b/c)
- Ban TCNS (để b/c)
- Lưu VT, HCTH.



GIÁM ĐỐC

Wang Duy Tú

QUY CHẾ TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

Áp dụng tại Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc tuyển dụng lao động vào làm việc tại Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi.
- Áp dụng cho tất cả các phòng, đội trực thuộc Trung tâm.

Điều 2. Nguyên tắc tuyển dụng

- Tuyển dụng lao động phải xuất phát từ nhu cầu công việc, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Trung tâm và trên cơ sở định biên lao động đã được Tổng công ty Đầu tư phát triển đường cao tốc Việt Nam phê duyệt.
- Công tác tuyển dụng phải được tiến hành công khai, minh bạch, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
- Đảm bảo đầy đủ về số lượng và chất lượng lao động được tuyển theo đúng yêu cầu đề ra.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- “Tổng công ty” là Tổng công ty Đầu tư phát triển Đường cao tốc Việt Nam.
- “Trung tâm” là Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi.
- “Phòng HCTH” là Phòng Hành chính tổng hợp của Trung tâm
- “Tuyển dụng” là việc lựa chọn người có phẩm chất, trình độ và năng lực đáp ứng tiêu chuẩn, yêu cầu công tác của Trung tâm.
- Các định nghĩa, thuật ngữ khác có liên quan trong Quy chế này được sử dụng theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.



Chương II

ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

Điều 4. Tiêu chuẩn của người tham gia dự tuyển

Người lao động có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển:

- Cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

Căn cứ vào tính chất và đặc điểm của vị trí công việc, có thể bổ sung thêm một số điều kiện đặc thù như: trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, độ tuổi, kỹ năng, kinh nghiệm, giới tính, ngoại hình, ...

Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

Điều 5. Hồ sơ dự tuyển

Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu);
- Lý lịch chuyên môn;
- Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu quy định) có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan, tổ chức nơi đang công tác, học tập (trong thời gian 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển; trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Hai ảnh cỡ 4x6cm chụp trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Mỗi hồ sơ đăng ký dự tuyển được bỏ vào một phong bì đựng riêng, ghi rõ các thông tin cá nhân, điện thoại liên hệ của ứng viên.

Điều 6. Chế độ ưu tiên tuyển dụng

Các đối tượng do nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Trung tâm cần tuyển dụng sẽ được Hội đồng tuyển dụng xét tuyển, không phải qua hình thức thi tuyển bao gồm:

- Chuyên gia giỏi, có tiếng trong và ngoài nước, ký kết hợp đồng chuyên gia với Trung tâm;
- Cán bộ giỏi và có kinh nghiệm tại các đơn vị khác được Trung tâm mời về làm việc.

Chương III

QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG

Điều 7. Xác định nhu cầu và lập kế hoạch tuyển dụng

- Căn cứ định biên lao động được Tổng công ty phê duyệt hàng năm, kế hoạch sản xuất kinh doanh được giao, các phòng, đội xác định nhu cầu tuyển dụng nhân viên của đơn vị mình gửi Phòng Hành chính tổng hợp trình Giám đốc xem xét phê duyệt phê duyệt tuyển dụng.

- Trong trường hợp đột xuất, căn cứ vào tình hình thực tế, các phòng, đội đề xuất tuyển dụng gấp nhân sự vào các vị trí đã nghỉ việc, chuyển công tác hoặc chưa đáp ứng được yêu cầu công việc gửi Phòng Hành chính tổng hợp trình Giám đốc phê duyệt.

Điều 8. Thông báo tuyển dụng

1. Sau khi kế hoạch tuyển dụng được Giám đốc phê duyệt, Phòng HCTH phối hợp với các phòng, đội trực thuộc Trung tâm có yêu cầu tuyển dụng lập thông báo tuyển dụng, với các thông tin như sau:

- Vị trí tuyển dụng;
- Số lượng cần tuyển;
- Mô tả công việc;
- Điều kiện đăng ký dự tuyển;
- Danh mục hồ sơ đăng ký dự tuyển;
- Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ;

2. Các nguồn đăng tải thông tin tuyển dụng

- Trang văn phòng điện tử nội bộ của Trung tâm;
- Phương tiện thông tin đại chúng: báo chí, các trang web về tuyển dụng,...
- Các cơ sở đào tạo;
- Trung tâm giới thiệu việc làm.

3. Thời hạn đăng thông báo

Tối thiểu 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển.

Điều 9. Tổ chức thi tuyển

1. Sơ tuyển: Tiếp nhận và sàng lọc hồ sơ

- Hồ sơ ứng viên được gửi đến Phòng HCTH và được sàng lọc căn cứ theo các tiêu chuẩn đã đề ra: chuyên môn, nghiệp vụ, giới tính... từ đó quyết định hồ sơ đạt hay không đạt để tham gia thi tuyển.

- Những hồ sơ còn thiếu các giấy tờ, thông tin liên quan thì đề nghị ứng viên bổ sung cho đầy đủ.

- Thông báo thời gian, địa điểm thi tuyển tới các ứng viên.

2. Vòng thi tuyển

- Ứng viên sẽ tham gia viết/phỏng vấn chuyên môn nghiệp vụ

- Trao đổi với ứng viên nhằm đánh giá kinh nghiệm, năng lực, các kỹ năng mềm như kỹ năng phản xạ, khả năng giao tiếp, xử lý tình huống, ... và xác định thêm các thông tin khác nếu cần thiết.

- Kết quả ghi vào phiếu phỏng vấn.

- Thời gian: mỗi ứng viên không quá 30 phút.

3. Thang điểm được tính cho từng môn thi là 100 điểm.

Điều 10. Thông báo kết quả thi tuyển

1. Xác định người trúng tuyển

- Kết quả thi tuyển của ứng viên sẽ được xếp thứ tự theo tổng điểm thi từ cao xuống thấp. Người lao động trúng tuyển được tính từ người có tổng số điểm cao nhất cho đến hết số lao động cần tuyển.

- Hội đồng tuyển dụng sẽ chọn ra danh sách thí sinh có kết quả cao nhất để trình Giám đốc phê duyệt tuyển dụng.

2. Công bố kết quả thi

Trong thời gian chậm nhất 10 ngày kể từ khi kết thúc kỳ thi tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải công bố kết quả thi và kết quả trúng tuyển tại trụ sở của Trung tâm và gửi thông báo tới người trúng tuyển và người không trúng tuyển.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả tuyển dụng, ứng viên trúng tuyển phải đến Trung tâm ký hợp đồng lao động. Và chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng thử việc, Người lao động được phải đến nhận nhiệm vụ. Quá thời hạn nói trên, Người lao động không đến ký hợp đồng hoặc nhận nhiệm vụ thì Trung tâm sẽ hủy bỏ kết quả trúng tuyển và hợp đồng thử việc đã ký.

Chương IV

THỬ VIỆC VÀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 11. Thử việc

1. Ứng viên được tuyển dụng vào làm việc tại Trung tâm phải trải qua thời gian thử việc trước khi thỏa thuận ký kết Hợp đồng lao động chính thức theo quy định của Luật lao động, cụ thể như sau:

- 60 ngày đối với các chức danh có yêu cầu trình độ chuyên môn kỹ thuật từ cao đẳng trở lên.
- 30 ngày đối với các chức danh khác.
- Mức lương trong thử việc bằng 85% mức lương chính thức.
- Không áp dụng thử việc đối với các trường hợp miễn thi tuyển được quy định tại Điều 6 quy chế này.

Điều 12. Ký kết hợp đồng lao động

Sau khi hết thời gian thử việc, Người lao động phải có Bản tự đánh giá kết quả thử việc, có ý kiến nhận xét của Lãnh đạo phụ trách bộ phận, nêu đáp ứng được yêu cầu và không phát hiện các vi phạm khác về tiêu chuẩn dự tuyển, Trung tâm và Người lao động tiến hành ký kết hợp đồng lao động chính thức.

Chương V

HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

Điều 13. Hội đồng tuyển dụng

1. Thành phần Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Trung tâm;
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Hành chính tổng hợp;
- Các Ủy viên hội đồng: Lãnh đạo các phòng, đội trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng;
- Thư ký: Chuyên viên Phòng Hành chính tổng hợp.
- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - Thành lập bộ phận giúp việc để thực hiện nhiệm vụ ra đề thi, coi thi, chấm thi, câu hỏi phỏng vấn chuyên môn. Đề thi chuyên môn do đơn vị có nhu cầu tuyển dụng ra đề thi và được Hội đồng tuyển dụng phê duyệt;
 - Tổ chức thi tuyển;
 - Chấm thi;
 - Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình thi tuyển;
 - Báo cáo Lãnh đạo Trung tâm về kết quả thi tuyển;
 - Ra thông báo Danh sách ứng viên trúng tuyển/ không trúng tuyển;

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Các phòng, đội trực thuộc và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế tuyển dụng lao động của Trung tâm, phối hợp và thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng tuyển dụng yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các phòng, đội trực thuộc báo cáo về Trung tâm (qua Phòng HCTH) để giải quyết.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định.



Phụ lục 1: Tóm tắt quy trình tuyển dụng

Trách nhiệm	Tiến trình	Nội dung
- Các đơn vị - Phòng HCTH		- BM-01
- P.HCTH		
- P.HCTH		
- Giám đốc		
- P.HCTH		
- P.HCTH		- BM-02 - BM-03
- Hội đồng tuyển dụng		- BM-03
- Giám đốc		- BM-04
- Giám đốc		- QĐ thử việc
- P.HCTH - Giám đốc		- BM-05



Biểu mẫu BM-01

Số: /TTr-

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2023

TỜ TRÌNH
V/v bổ sung nhân sự

Kính gửi: - Ban Giám đốc Trung tâm
- Phòng Hành chính tổng hợp

Căn cứ kế hoạch công việc được giao, để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, đáp ứng được yêu cầu công việc, (Tên đơn vị) đề nghị Lãnh đạo Trung tâm xem xét bổ sung nhân sự cho đơn vị, cụ thể như sau:

TT	Vị trí	Số lượng	Chi tiết yêu cầu	Ghi chú
1				
2				
3				

Kính đề nghị Lãnh đạo Trung tâm xem xét.

Trân trọng./.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM
TRUNG TÂM KHAI THÁC VẬN HÀNH
ĐCT ĐÀ NẴNG – QUẢNG NGÃI

Biểu mẫu BM-02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-TTKTVHĐNQ.N.HCTH

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO TUYỂN DỤNG

- - Họ và tên:
- Giới tính:
- Sinh ngày: Nơi sinh:
- Quê quán:
- Thường trú tại:
- Tình trạng hôn nhân:
- Tình trạng sức khỏe:
- Ngày vào Đảng:
- Trình độ học vấn:
- Ngoại ngữ:
- Tin học:
- Chứng chỉ: -
-
- Các chức vụ đã đảm nhận:
- Quá trình công tác:

Thời gian	Chức vụ/Đơn vị công tác

- Các Dự án đã tham gia:
- Khen thưởng:
- Kỷ luật:
- Đề xuất của P.HCTH.....

TRUNG TÂM KTVH ĐƯỜNG CAO TỐC ĐÀ NẴNG - QUẢNG NGÃI PHÒNG HÀNH CHÍNH TỔNG HỢP Số: /DS- HCTH		DANH SÁCH ỨNG VIÊN DỰ TUYỂN <i>Vị trí:.....</i>		Biểu mẫu BM-03
Ngày:		Tóm tắt năng lực/ Kinh nghiệm		
Họ và tên	Tuổi/ Giới tính	Trình độ		

Người lập

Trưởng Phòng HCTH

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM
TRUNG TÂM KHAI THÁC VẬN HÀNH
ĐCT ĐÀ NẴNG – QUẢNG NGÃI
Số: /BC-HĐTD

Biểu mẫu BM-04
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..

BÁO CÁO

Kết quả tuyển dụng

Kính gửi:

Căn cứ Quyết định số /QĐ-TTKTVHĐNQ-N-HCTH ngày / / về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng và yêu cầu của Trung tâm đối với vị trí tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng đã tiến hành phỏng vấn các ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển và lựa chọn được các ứng viên đạt yêu cầu, danh sách cụ thể như sau:

1. Vị trí.....

TT	Họ tên	Trình độ	Năng lực/Kinh nghiệm	Ghi chú
1				
2				

2. Vị trí

TT	Họ tên	Trình độ	Năng lực/Kinh nghiệm	Ghi chú
1				
2				

Kính đề nghị Giám đốc Trung tâm xem xét quyết định./.

Phòng HCTH



BẢNG TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG VIỆC

Họ tên:.....

Đơn vị :

Thời gian: Từ ngàyđến ngày...

I. Đánh giá kết quả công việc được giao :

1. Công việc được giao:
2. Tự đánh giá kết quả hoàn thành:

II- Đánh giá kỹ năng thực hiện công việc

1. Kỹ luật lao động:
 - Tuân thủ thời giờ làm việc và nội quy lao động
 - Tuân thủ các Quy chế, quy định, chính sách của Công ty.
2. Kỹ năng giải quyết công việc.
 - Kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ.
 - Kỹ năng lập kế hoạch và giải quyết công việc.
3. Kỹ năng giao tiếp.
 - Quan hệ với đồng nghiệp, cấp trên.
 - Quan hệ với khách hàng.
 - Tác phong nơi công sở.

III. Khác (nếu có)

.....

.....

Người tự đánh giá
(Ký tên)

IV. Nhận xét của Trưởng đơn vị:

.....

.....

Ngày tháng năm
Trưởng đơn vị

