

Số: 27/KH-DVVL

Hà Nam, ngày 10 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức phiên giao dịch việc làm trực tuyến
kết nối 06 tỉnh, thành phố phía Bắc

Thực hiện chương trình công tác năm 2024 của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nam về việc tổ chức các phiên giao dịch việc làm;

Căn cứ kế hoạch số 349/KH-DVVL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Ninh Bình về việc tổ chức các phiên giao dịch việc làm trực tuyến kết nối 06 tỉnh, thành phố: Hà Nam, Ninh Bình, Quảng Ninh, Phú Thọ, Hòa Bình, Hải Phòng tháng 7 năm 2024;

Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nam xây dựng kế hoạch tổ chức các phiên giao dịch việc làm trực tuyến ngày 22 tháng 7 năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

- Kết nối hệ thống Trung tâm Dịch vụ việc làm công của ngành Lao động Thương binh và Xã hội tại 06 tỉnh, thành phố trong việc tuyển dụng lao động, tuyển sinh học nghề, tìm kiếm việc làm... đáp ứng nhu cầu của người lao động và doanh nghiệp, góp phần điều tiết cân bằng cung – cầu lao động.

- Nhằm hỗ trợ các Doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh tuyển dụng lao động, khắc phục khó khăn, sớm ổn định sản xuất, kinh doanh. Qua đó, góp phần duy trì ổn định kinh tế của tỉnh và đảm bảo an sinh xã hội và việc làm cho người lao động.

- Mở rộng địa bàn thu hút lao động để cung ứng cho các doanh nghiệp, tạo điều kiện cho lao động tiếp cận được thông tin về học nghề, lao động – việc làm cũng như cơ hội tuyển dụng phù hợp với khả năng của bản thân.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM.

1. Thời gian: Từ 07h30 đến 11h30 ngày 22/7/2024 (Thứ 2)

2. Địa điểm:

2.1. Tại Sàn giao dịch việc làm - Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nam

Địa chỉ: Số 1, Đ. Trần Quang Khải, Ph. Lê Hồng Phong, TP. Phủ Lý, T. Hà Nam

Điện thoại: 02263.850.310

2.2. Tại Sàn giao dịch việc làm các tỉnh, thành phố: Ninh Bình, Quảng Ninh, Phú Thọ, Hòa Bình, Hải Phòng.

III. NỘI DUNG.

1. Hình thức tổ chức: Phỏng vấn trực tuyến.

2. Đối tượng tham gia phiên giao dịch việc làm.

- Người lao động, học sinh, sinh viên đặc biệt người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có nhu cầu tìm việc làm, học nghề, xuất khẩu lao động, du học.

- Các đơn vị, tổ chức, cá nhân có nhu cầu tuyển dụng, sử dụng lao động.

3. Hoạt động chủ yếu của phiên giao dịch việc làm.

- Thực hiện công tác phỏng vấn, tuyển dụng giữa người lao động và chủ sử dụng lao động.



- Tổ chức thông tin tuyển dụng, thông tin thị trường lao động trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nam địa chỉ: ttdvvl.hanam.gov.vn; trang fanpage www.facebook.com/trungtamdichvuvielamhanam, và trên group của Trung tâm <http://www.facebook.com/group/vieclamhanamketnoicungcaulaodong>.

Quyền lợi khi tham gia phiên giao dịch việc làm.

- **Đối với người lao động:** Sẽ được ban tổ chức tư vấn, GTVL nếu phỏng vấn trực tiếp; bố trí máy tính, phần mềm để phỏng vấn trực tuyến với doanh nghiệp **miễn phí** và tìm được việc làm phù hợp theo đúng nhu cầu về trình độ, chuyên môn.

- **Đối với các doanh nghiệp:** Sẽ được ban tổ chức bố trí bàn tuyển dụng nếu phỏng vấn trực tiếp; hỗ trợ tài khoản để phỏng vấn, tuyển dụng lao động trực tuyến, được đăng thông tin về nhu cầu tuyển dụng rộng rãi trên bảng thông tin chung của sàn, trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nam địa chỉ: ttdvvl.hanam.gov.vn; trang fanpage www.facebook.com/trungtamdichvuvielamhanam, và trên group của Trung tâm <http://www.facebook.com/group/vieclamhanamketnoicungcaulaodong>.

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ:

Giao phòng Việc làm - Thị trường lao động chủ trì và phối hợp với các phòng: Phòng BHTN, phòng Tổ chức – Hành chính - Kế toán tổ chức thành công phiên GDVL; nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Phòng Việc làm – Thị trường lao động.

- Lập kế hoạch trình Lãnh đạo phê duyệt.
- Cài đặt phần mềm vào máy tính tại Sàn GDVL, hướng dẫn người lao động cài đặt, kết nối khi phỏng vấn.
- Khảo sát, thu thập nhu cầu tuyển dụng, tổng hợp bản tin nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp đăng lên cổng thông tin điện tử, trang fanpage, group, lên bản tin của Trung tâm Dịch vụ việc làm.
- Mời 05 doanh nghiệp trở lên có uy tín, chế độ đãi ngộ lao động tốt, vị trí phù hợp với nguyện vọng của người lao động có nhu cầu.
- Mời lao động nam, nữ có nhu cầu tìm kiếm việc làm tham gia phiên giao dịch việc làm.
- Tổng hợp số lao động, doanh nghiệp từ các phòng, văn phòng đại diện đăng ký tham gia phiên từ đó căn cứ chọn lọc đối tượng đáp ứng đủ tiêu chí tham gia phiên giao dịch việc làm.
- Đảm bảo công tác chuẩn bị hội trường và các trang thiết bị gồm:
 - + Khu vực đón tiếp người lao động, doanh nghiệp.
 - + Khu vực lao động tập trung nhận phiếu đăng ký tìm việc làm và khu vực phỏng vấn trực tuyến.
 - + Kiểm tra và bố trí các thiết bị hiện có tại sàn GDVL, bàn ghế cho lao động, doanh nghiệp gồm: Máy chủ, máy tính cài đặt phần mềm để lao động, doanh nghiệp phỏng vấn trực tuyến.
 - + Lập trình bảng điện tử, máy chiếu, chuẩn bị bảng tin, biển tên doanh nghiệp.
 - + Tuyên truyền, đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử, trang fanpage của Trung tâm, trước, trong và sau phiên giao dịch việc làm.
- Chuẩn bị các mẫu biểu: Phiếu doanh nghiệp và mẫu phiếu dành cho người lao động.

2- Phòng BHTN: Chỉ đạo Văn phòng đại diện thành phố Phủ Lý chuẩn bị lao động tham gia phiên GDVL.

3- Phòng Tổ chức – Hành chính - Kế toán.

- Chuẩn bị các điều kiện để phục vụ phiên giao dịch về hành chính, nước uống cho đại biểu, doanh nghiệp và người lao động.

- Bố trí nhân viên trông giữ xe cho người lao động đến tham dự phiên.

B. Cá nhân:

1. Đón tiếp người lao động, phát phiếu, hướng dẫn lao động ghi phiếu: Đ/c Hoàng Thị Bình; Đ/c Ngô Hồng Trường.

2. Đón tiếp Doanh nghiệp và hướng dẫn doanh nghiệp vào bàn tuyển dụng để đăng ký thông tin: Đ/c Trần Ngọc Hà; Đ/c Lê Thị Quý.

3. Tư vấn và gọi danh sách lao động vào các bàn phỏng vấn: Đ/c Nguyễn Thị Hồng Quyên; Đ/c Nguyễn Thị Kim Thanh. Thu phiếu lao động: Đ/c Đinh Thị Hoa.

4. Kết nối máy tính để phỏng vấn trực tuyến, chụp ảnh tư liệu: Đ/c Vũ Thị Thanh; Đ/c Nguyễn Thế Anh.

Trên đây là kế hoạch tổ chức phiên giao dịch việc làm trực tuyến kết nối 06 tỉnh, thành phố ngày 22 tháng 7 năm 2024. Các tập thể, cá nhân có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện. Mọi vướng mắc, khó khăn báo cáo về Ban Giám đốc Trung tâm (qua phòng Việc làm – Thị trường lao động để tổng hợp)./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TB&XH; } (để b/c)
- Giám đốc Trung tâm; }
- Các Phó Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các phòng chuyên môn; } (để t/h)
- Văn phòng đại diện Phủ Lý; }
- Niêm yết bảng tin;
- Đăng công TTĐT; TT;
- Lưu VT; VL-TTLĐ.

**K.T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Thị Thu Lý



- Thực hiện công tác hỗ trợ, giám sát kết quả tuyển dụng của doanh nghiệp tham gia phiên từ đó có tổng hợp kết quả giới thiệu sau phiên.

- Tổng hợp kết quả, báo cáo trước và sau phiên.

2. Phòng BHTN.

- Chỉ đạo văn phòng đại diện thành phố Phủ Lý chuẩn bị lao động tham gia phiên GDVL trực tuyến kết nối 06 tỉnh, thành phố tháng 7 năm 2024.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính - Kế toán.

- Chuẩn bị các điều kiện để phục vụ phiên giao dịch về hành chính, nước uống cho đại biểu, doanh nghiệp và người lao động.

- Phân công nhân viên phối hợp với phòng Việc làm – Thị trường lao động kê bàn ghế, chuẩn bị khu vực sàn và các công tác phục vụ khác.

4. Văn phòng đại diện thành phố Phủ Lý.

- Tập trung công tác thông tin tuyên truyền nội dung tuyển dụng đến người lao động từ khi nhận được kế hoạch đến ngày tổ chức các phiên GDVL.

- Mời lao động nam, nữ có nhu cầu tìm kiếm việc làm tham gia các phiên giao dịch việc làm (30 lao động trở lên).

- Tổng hợp và lập danh sách người lao động có nhu cầu tìm kiếm việc làm và tham gia các phiên về phòng Việc Làm - Thị trường lao động (qua email: gtvlhanam@gmail.com) để tổng hợp, báo cáo Ban giám đốc trước 02 ngày tổ chức phiên GDVL.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1- Thành phần tham gia tổ chức phiên GDVL.

- Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nam

- Trung tâm Dịch vụ việc làm các tỉnh, thành phố: Ninh Bình, Quảng Ninh, Phú Thọ, Hòa Bình, Hải Phòng.

- Phòng Việc làm - Thị trường lao động.

- Văn phòng đại diện thành phố Phủ Lý.

- Các phòng phối hợp: Phòng BHTN; Phòng Tổ chức – Hành chính - Kế toán.

2- Về trang phục:

- Đối với nữ: Áo sơ mi trắng, chân váy tối màu.

- Đối với nam: Áo sơ mi trắng, quần tối màu.

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TẠI CÁC PHIÊN GDVL.

A. Các phòng chuyên môn:

1- Phòng Việc làm – Thị trường lao động.

- Quản lý chung; lập kế hoạch, báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám đốc, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, nhân viên trong phòng.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn của trung tâm để thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Kiểm tra đôn đốc việc thực hiện công việc được phân công của cán bộ, nhân viên trong phòng.

- Thực hiện các công việc theo sự phân công của Ban tổ chức phiên giao dịch việc làm.