

Số: 1748 /KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 09 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức Ngày hội việc làm
Trường Đại học Hàng hải Việt Nam lần I năm 2024

Thực hiện kế hoạch công tác năm học 2023-2024, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam tổ chức Ngày hội việc làm Trường Đại học Hàng hải Việt Nam lần I năm 2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Tạo điều kiện cho sinh viên đang học và sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp làm quen với thị trường lao động, tìm hiểu về các doanh nghiệp, các vị trí tuyển dụng và yêu cầu của từng vị trí tuyển dụng; tham gia phỏng vấn, ứng tuyển các vị trí việc làm phù hợp với ngành đào tạo và khả năng của bản thân;

- Tạo điều kiện cho doanh nghiệp quảng bá thương hiệu và có cơ hội tiếp cận nguồn nhân lực chất lượng cao tại Trường;

- Công tác tổ chức Ngày hội việc làm phải được chuẩn bị chu đáo, truyền thông rộng rãi đảm bảo thu hút được nhiều doanh nghiệp và sinh viên tham gia chương trình.

II. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian: 1/2 ngày, từ 08h30' ngày 06 tháng 01 năm 2024 (thứ Bảy)

2. Địa điểm:

Sân Nhà A1, Khu A, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, số 484 Lạch Tray, Kênh Dương, Lê Chân, Hải Phòng.

III. Thành phần tham gia

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;

- Lãnh đạo các phòng, ban, khoa, viện;

- Sinh viên Trường Đại học Hàng hải Việt Nam đặc biệt sinh viên các năm thứ ba, thứ tư và các đối tượng lao động có nhu cầu tư vấn về nghề nghiệp, nắm bắt thông tin việc làm, rèn luyện các kỹ năng phỏng vấn và tìm việc.

IV. Nội dung chương trình

- **Phần 1: Bồi dưỡng kỹ năng làm CV, kỹ năng tham gia phỏng vấn**

Thời gian: 07h30 ngày 06/01/2024 tại Hội trường A8

+ Chuyên gia đến từ Công ty HR Companion.

+ Đối tượng tham dự: Các sinh viên năm thứ ba và năm cuối.

- **Phần 2: Lễ khai mạc Ngày hội việc làm tại sân khấu chính**



Thời gian: 08h30 ngày 06/01/2024 tại Sảnh Nhà A1

- + Văn nghệ chào mừng;
- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- + Phát biểu khai mạc của Lãnh đạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;
- + Phát biểu của đại diện doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm;
- + Các doanh nghiệp trao học bổng, quà tặng cho sinh viên;
- + Lãnh đạo Trường tặng hoa cho các doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm Trường Đại học Hàng hải Việt Nam lần I năm 2024;
- + Chụp ảnh lưu niệm.

- Phần 3: Hoạt động tại các gian hàng

Thời gian: 09h00 ngày 06/01/2024 tại các gian hàng

- + Cán bộ các doanh nghiệp thực hiện việc giới thiệu về doanh nghiệp, các cơ hội việc làm và vị trí tuyển dụng, tư vấn, hướng nghiệp, chia sẻ kinh nghiệm làm việc cho sinh viên;
- + Phỏng vấn, tuyển dụng: Các đơn vị chuẩn bị tờ khai hồ sơ, phỏng vấn trực tiếp các ứng viên tại các bàn tuyển dụng.

- Phần 4: Tiếp xúc với Lãnh đạo các doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm

Thời gian: 09h30 ngày 06/01/2024 tại Phòng 2.1

- + Trao đổi, đề xuất các nội dung hợp tác giữa Nhà trường và doanh nghiệp.
- + Thành phần tham dự: Lãnh đạo các doanh nghiệp, Lãnh đạo các khoa/viện.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Công tác sinh viên, Trung tâm Đào tạo & Giới thiệu việc làm

- Là đầu mối thường trực tổ chức chương trình, xây dựng kế hoạch, thư mời, thư cảm ơn;
- Liên hệ mời các đơn vị tuyển dụng tham gia chương trình;
- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ chương trình:
 - + Sân khấu tại sảnh Nhà A1, âm thanh, loa máy phục vụ Lễ khai mạc Ngày hội việc làm;
 - + Lên phương án thiết kế, in ấn poster, banner... phục vụ Ngày hội;
 - + Thực hiện công tác truyền thông trước, trong và sau chương trình: treo các banner về chương trình, về thông tin tuyển dụng của các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hải Phòng và Trường ĐHHHVN; đăng tải, giới thiệu về chương trình và các doanh nghiệp tham gia chương trình trên Cổng thông tin việc làm, các trang fanpage...; mời Truyền hình Hải Phòng và các báo, tạp chí đưa tin về chương trình;
 - + Phủ sóng wifi cho toàn bộ khu vực tổ chức Ngày hội việc làm;
- Chuẩn bị các gian hàng cho các doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm
 - + Thiết kế sơ đồ vị trí các gian hàng, dựng gian hàng cho các doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm.



+ Mỗi gian hàng riêng biệt có diện tích 3m x 3m; có khung bạt, mái che, 01 biển tên doanh nghiệp, 01 bàn và 04 ghế, nước uống,...

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

Phối hợp thực hiện công tác truyền thông về Ngày hội việc làm.

3. Phòng Quản trị - Thiết bị

Chuẩn bị nguồn điện cung cấp cho các hoạt động phục vụ Ngày hội việc làm.

4. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường

- Chuẩn bị chương trình văn nghệ trong Lễ khai mạc Ngày hội việc làm;
- Cử sinh viên tình nguyện hỗ trợ công tác tổ chức chương trình;
- Truyền thông về Ngày hội việc làm đến đoàn viên thanh niên.

5. Các khoa/viện quản lý sinh viên/Trường CĐ VMU/Trung tâm Hợp tác và Đào tạo liên tục

- Thông báo rộng rãi nội dung chương trình Ngày hội đến sinh viên và cựu sinh viên;
- Triệu tập toàn bộ sinh viên năm cuối tham gia Ngày hội việc làm;
- Giới thiệu, gửi thư mời, cung cấp thông tin và gửi danh sách các đơn vị tuyển dụng đăng ký tham gia Ngày hội việc làm lần I năm 2024 về Nhà trường qua Phòng CTSV trước 17h00 ngày 25/12/2023.

6. Ban Bảo vệ

Đảm bảo an ninh, an toàn cho Ngày hội việc làm.

VI. Thông tin liên hệ

Thông tin cần trao đổi, vui lòng liên hệ

- Ông Vũ Minh Ngọc, PTP phụ trách Phòng CTSV: 0982.983.925
- Bà Nguyễn Tuyết Minh, Phó Trưởng Phòng CTSV: 0989.094.828
- Bà Nguyễn Thị Thanh Huyền, Trung tâm ĐT>VL: 0916.496.799
- Bà Nguyễn Thị Khuyên, Trung tâm ĐT>VL: 0982.160.685.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, CTSV.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Minh Đức