

Số: /KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

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

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị trong trường;
- Các doanh nghiệp, đơn vị tuyển dụng.

Thực hiện Kế hoạch số 1262/KH-ĐHHHVN-ĐT ngày 12/9/2023 về việc tổ chức chương trình “Kết nối doanh nghiệp - Nhà tuyển dụng - Đơn vị đào tạo” năm học 2023-2024, Ban Giám hiệu chỉ đạo tổ chức Ngày hội việc làm Trường Đại học Hàng hải Việt Nam lần II năm 2024, cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

- Tạo điều kiện cho sinh viên (đặc biệt là sinh viên năm thứ 3 và thứ 4) tìm hiểu về thị trường lao động, về các doanh nghiệp và các vị trí tuyển dụng; tham gia phỏng vấn, ứng tuyển trực tiếp vào các vị trí việc làm phù hợp;
- 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 phải 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**

- Thời gian: 1/2 ngày, từ 07h30' ngày 08 tháng 6 năm 2024** (thứ bảy)
- Địa điểm:** Khu A, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, số 484 Lạch Tray, Kênh Dương, Lê Chân, Hải Phòng.

**III. Thành phần tham gia**

- Đại diện Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Đoàn TN, Hội SV; lãnh đạo các phòng, ban, khoa, viện, trung tâm;
- Sinh viên và cựu sinh viên Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;
- Các doanh nghiệp, đơn vị tuyển dụng.

**IV. Nội dung chương trình**

- Workshop “Xây dựng thương hiệu cá nhân - Lợi thế trong tuyển dụng”**
  - Thời gian, địa điểm: **07h30 ngày 08/6/2024 tại Hội trường A8**
  - Chuyên gia: Nhà báo Nguyễn Tuấn Anh - Trưởng ban Sinh Viên, Báo Tiền Phong. Tác giả của nhiều cuốn sách: Xây dựng thương hiệu cá nhân để tự bán mình với giá cao nhất, Trường học hay Trường đời...

## **2. Lễ khai mạc Ngày hội việc làm**

- Thời gian, địa điểm: **08h30 ngày 08/6/2024 tại Nhà thi đấu đa năng**

- Nội dung:

+ 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;

+ Lãnh đạo Trường tặng hoa cho các doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm Trường Đại học Hàng hải Việt Nam lần II năm 2024;

+ Chụp ảnh lưu niệm.

## **3. Hoạt động tại các gian hàng**

- Thời gian, địa điểm: **09h00 – 11h30 ngày 08/6/2024 tại các gian hàng**

- Nội dung:

+ 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.

## **4. Tiếp xúc với các doanh nghiệp tham dự Ngày hội việc làm và ký kết MOU giữa Trung tâm ĐT & GTVL với Công ty TNHH LITEON**

- Thời gian, địa điểm: **09h30 ngày 08/6/2024 tại Phòng họp 3.2**

- Nội dung:

+ Lễ ký kết MOU giữa Trung tâm ĐT & GTVL với Công ty TNHH LITEON

+ Trao đổi các nội dung hợp tác giữa Nhà trường với các doanh nghiệp

## **V. Tổ chức thực hiện**

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

- Là đầu mối thường trực xây dựng kế hoạch, tổ chức chương trình;

- Liên hệ mời các đơn vị tuyển dụng tham gia chương trình;

- Hợp đồng với Công ty tổ chức sự kiện chuẩn bị các điều kiện tổ chức chương trình;

- 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;

- Chuẩn bị gian hàng cho các doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm: Mỗi gian hàng riêng biệt có diện tích 3m x 3m bao gồm đầy đủ phụ kiện để hoạt động.

## **2. Phòng Tổ chức - Hành chính**

Phối hợp thực hiện công tác truyền thông về Ngày hội việc làm, chuẩn bị hội trường, phòng họp theo đề nghị của Phòng CTSV.

## **3. Trung tâm Giáo dục thể chất, Phòng Quản trị - Thiết bị**

Chuẩn bị địa điểm, 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 và Trường CĐ VMU**

- Thông báo rộng rãi nội dung chương trình đến sinh viên và cựu sinh viên;
- Triệu tập sinh viên tham dự các hoạt động của Ngày hội việc làm;
- Gửi Kế hoạch, Thư mời tham gia Ngày hội việc làm tới các doanh nghiệp là đối tác của đơn vị; hỗ trợ doanh nghiệp đăng ký tham gia Ngày hội việc làm lần II năm 2024 về Nhà trường qua Phòng CTSV trước 17h00 ngày 25/5/2024.

## **6. Ban Bảo vệ**

Đảm bảo khu vực gửi xe, an ninh, an toàn cho Ngày hội việc làm.

## **VI. Thông tin liên hệ**

- ThS. Vũ Minh Ngọc, PTP phụ trách Phòng CTSV: 0982.983.925
- ThS. Nguyễn Tuyết Minh, Phó Trưởng Phòng CTSV: 0989.094.828
- CV. Nguyễn Thị Khuyên, Trung tâm ĐT&GTVL: 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**