

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC NGÀY HỘI VIỆC LÀM – KẾT NỐI NHÀ TUYỂN DỤNG NĂM 2024

I. MỤC ĐÍCH

Thực hiện kế hoạch năm học 2023-2024, với mục đích định hướng việc học tập cho sinh viên thông qua các hoạt động tuyển dụng, Nhà trường tổ chức “Ngày hội việc làm - Kết nối nhà tuyển dụng năm 2024”. Đây là hoạt động nhằm kết nối giữa các doanh nghiệp với hàng nghìn lượt sinh viên đã tốt nghiệp, cùng với hơn 8000 sinh viên đang theo học.

Ngày hội mang lại những cơ hội và lợi ích như:

- Nhà trường giới thiệu các ngành nghề đào tạo, các sản phẩm đào tạo của trường tới các doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng.

- Các doanh nghiệp có thể tiếp cận và trực tiếp tuyển dụng nguồn nhân lực chất lượng cao của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn và cũng là cơ hội để các doanh nghiệp quảng bá sản phẩm một cách hiệu quả.

- Tăng cường, phát triển hợp tác mối quan hệ giữa Nhà trường và doanh nghiệp như nhu cầu đào tạo, thực tập, thực tế, nghiên cứu khoa học... Đồng thời tiếp nhận thông tin phản hồi từ các đơn vị sử dụng lao động nhằm đổi mới chương trình đào tạo đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động hiện nay.

- Giúp sinh viên nắm bắt được các tiêu chí tuyển dụng, làm quen với thị trường tuyển dụng lao động có cơ hội tìm kiếm việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo và hướng nghiệp cho sinh viên. Từ đây, sinh viên nắm bắt xu hướng và chuẩn bị cho bản thân những điều kiện cần thiết trước khi bước vào thị trường lao động.

II. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC

2.1. Tên gọi: Ngày hội việc làm – Kết nối nhà tuyển dụng năm 2024

2.2. Thời gian: 8h00 ngày 24/3/2024 (Chủ Nhật).

2.3. Địa điểm: Sân khấu và sân trung tâm trước nhà E, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, số 336 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội

2.4. Quy mô tổ chức và thành phần tham dự:

- Đại diện các ban, ngành của ĐHQGHN, Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, đại diện Thành Đoàn – Hội Sinh viên thành phố Hà Nội.

- Toàn bộ 17 Khoa/Viện/Bộ môn trực thuộc.

- Cán bộ giảng viên, sinh viên, học viên trong toàn trường, đặc biệt là sinh viên mới tốt nghiệp, sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp, sinh viên có nhu cầu tìm việc làm.
- Các nhà tuyển dụng, các doanh nghiệp, các nhà tài trợ.
- Các cơ quan thông tấn báo chí như Vietnamnet, Dân trí, báo Đại biểu Nhân Dân, báo Hà Nội mới, Đài PTTH Hà Nội, Đài truyền hình Quốc hội...

2.5. Các hoạt động trong Ngày hội việc làm – Kết nối nhà tuyển dụng

2.5.1. Các hoạt động của các đơn vị trong Ngày hội việc làm - Kết nối nhà tuyển dụng năm 2024

Các đơn vị đăng ký tọa đàm, talkshow và các hoạt động khác (nếu có) để Phòng CT&CTHSSV lên kế hoạch tổng thể và đăng ký với Phòng Hành chính Tổng hợp.

2.5.2. Các hoạt động chính trong ngày 24/3

Nội dung chương trình buổi sáng 24/3

<i>TT</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Người thực hiện</i>
1	8h00-8h25	Đón tiếp đại biểu, văn nghệ chào mừng	Phòng CT&CTHSSV
2	8h25-8h30	Quét mã QR code để tham gia trò chơi trúng thưởng “Lucky Number”	Đoàn Thanh niên/Hội sinh viên hoặc MC host và hướng dẫn mọi người cách thực hiện
3	8h30-8h40	Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	MC
4	8h40-8h50	Clip tổng kết hoạt động hỗ trợ việc làm và kết nối nhà tuyển dụng của Nhà trường trong năm 2023	Trung tâm Truyền thông và CNTT
5	8h50-9h00	Phát biểu của Lãnh đạo Nhà trường	GS. Hiệu trưởng
6	9h00 – 9h05	Ấn nút khai trương Ngày hội việc làm	Lãnh đạo Nhà trường
7	9h05-9h20	Ký kết hợp tác với doanh nghiệp	Phòng Hợp tác – Phát triển
8	9h20-9h30	Phát biểu của đại diện các Nhà tuyển dụng	Phòng Hợp tác – Phát triển phối hợp với Phòng CT&CTHSSV
9	9h30-9h40	Tặng quà lưu niệm và thư cảm ơn cho các nhà tài trợ	Lãnh đạo Nhà trường
10	9h40-9h50	Trao thưởng cho người tham dự sở hữu con số may mắn.	Đoàn Thanh niên

11	9h50-11h00	+ Talkshow: <i>Chuyển đổi việc làm - Cơ hội, thách thức cho người lao động và doanh nghiệp</i> + Các hoạt động tuyển dụng, phỏng vấn.... tại các Khoa/Viện/Bộ môn	Đại diện lãnh đạo Nhà trường và đại diện doanh nghiệp Các doanh nghiệp
12	11h00-11h45	Các đại biểu và sinh viên tham quan triển lãm, hội chợ việc làm	Phòng CT&CTHSSV

Nội dung chương trình buổi chiều – tối 24/3

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
1	13h30 – 15h00	- Lễ kỷ niệm 93 năm Ngày Thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh - Trao thẻ Đoàn viên và trao quyết định trưởng thành Đoàn - Trao tặng giải thưởng hoạt động Cán bộ trẻ - Trao tặng giải thưởng “Tuổi trẻ Nhân văn”	Đoàn Thanh niên
2	14h00 – 17h00	Chung kết cuộc thi Tìm kiếm tài năng MC “Mic vàng 2024”	Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên
3	18h00 – 22h00	Chung kết cuộc thi “USSH Gralent – Tài sắc Nhân văn 2023”	Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

3.1. Các Khoa/Viện/Bộ môn

- Liên hệ mời các doanh nghiệp, các nhà tài trợ có quan hệ hợp tác với khoa tham gia tuyển dụng việc làm, quảng bá sản phẩm, giao lưu văn hóa; mỗi khoa giới thiệu tối thiểu 02 doanh nghiệp đến tuyển dụng. Các đơn vị gửi danh sách và logo nhà tuyển dụng, và thông tin về số lượng, yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng về phòng CT&CTHSSV trước 17h ngày 8/3/2024.

- Mỗi đơn vị được cung cấp 01 gian trại (kích thước 3x3x2.5m, trần trại là thanh ngang kích thước 0.3x3m và các thiết bị như 02 bàn, 02 ghế, 01 bóng đèn, 01 ổ điện);

- Chủ động trang trí gian trại cho phù hợp và xây dựng nội dung gian trại của đơn vị mình;

- Chủ động đăng kí phòng hội thảo/giảng đường phục vụ các doanh nghiệp có nhu cầu;

- Thông báo chương trình, nội dung, các chuỗi hoạt động trong Ngày hội việc làm đến các lớp sinh viên; đặc biệt là thông báo và cử sinh viên khóa cuối tham dự;

- Đưa thông tin về chương trình Ngày hội việc làm lên Website, Facebook của Khoa, các nhóm Ban cán sự lớp của Khoa quản lý...;

- Phối hợp với Ban Tổ chức đón tiếp khách, đại biểu, doanh nghiệp...

3.2. Phòng Chính trị và Công tác HSSV

- Đề xuất danh sách Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, lên kế hoạch kèm dự trù kinh phí, phụ trách công tác thanh quyết toán chương trình;

- Xây dựng hồ sơ mời tài trợ;

- Tập hợp danh sách các nhà tuyển dụng và kết nối các doanh nghiệp liên hệ với Nhà trường;

- Tổ chức bốc thăm vị trí gian trại;

- Phối kết hợp với các đơn vị, Phòng Hợp tác – Phát triển, Phòng Hành chính – Tổng hợp gửi thư mời tới các doanh nghiệp;

- Gửi thông tin truyền thông tới Trung tâm Truyền thông và Công nghệ thông tin của Nhà trường để truyền thông trên các phương tiện thông tin đại chúng, website và kênh truyền thông của nhà trường;

- Tiếp đón đại biểu, doanh nghiệp, cơ quan báo chí, truyền thông

- Xây dựng kế hoạch và mời đơn vị sự kiện dựng gian hàng, ô dù, âm thanh, ánh sáng khu vực sân khấu;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất như: gian trại, sân khấu, bàn, ghế, nước, hoa...;

- Lên lịch họp phối hợp thống nhất triển khai với các đơn vị trong Nhà trường về công tác tổ chức Ngày hội việc làm;

- Thông báo cho sinh viên và các doanh nghiệp, đặc biệt là sinh viên năm cuối biết tham dự Ngày hội việc làm và kết nối doanh nghiệp.

- Chọn 10 sinh viên nữ mặc áo dài đồng phục đón tiếp khách, tiếp nước đại biểu;

- Chuẩn bị nội dung buổi Lễ, chuẩn bị tổng quan về Ngày hội việc làm;

- Chuẩn bị quà tặng cho các doanh nghiệp tài trợ, đơn vị tuyển dụng;

- Phối hợp với Bệnh viện Đại học Quốc gia cử cán bộ trực y tế.

3.3. Phòng Hợp tác Phát triển

- Phối hợp với phòng CT&CTHSSV gửi thông tin và mời doanh nghiệp tham dự, tài trợ;

- Phối hợp với Trung tâm Truyền thông và Công nghệ Thông tin quảng bá hình ảnh của Nhà trường.

- Chuẩn bị các văn bản ký kết với doanh nghiệp.

3.4. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Chuẩn bị chương trình văn nghệ, một số trò chơi giao lưu;
- Cử sinh viên tình nguyện hỗ trợ Ban tổ chức, các đơn vị và các doanh nghiệp treo pano, thông báo tuyển dụng;
- Chuẩn bị cuộc thi chấm Gian trại ấn tượng trong Ngày hội Việc làm – Kết nối Nhà tuyển dụng 2024.
- Thông báo cho đoàn viên, sinh viên trong và ngoài Trường về tham dự chương trình;
- Tổ chức các hoạt động, chương trình diễn ra trong buổi chiều và buổi tối.

3.5. Trung tâm Truyền thông và Công nghệ Thông tin

- Xây dựng phóng sự tổng kết hoạt động hỗ trợ việc làm, kết nối nhà tuyển dụng của Nhà trường trong năm 2023.
- Mời 3 cơ quan báo chí tới đưa tin tuyên truyền cho sự kiện Ngày hội Việc làm - Kết nối Nhà tuyển dụng.
- Chụp ảnh, quay phim ghi hình, đưa tin bài về Ngày hội việc làm – Kết nối nhà tuyển dụng năm 2024.
- Quảng bá hình ảnh, thương hiệu của Nhà trường tới các doanh nghiệp, học sinh, sinh viên tham gia Ngày hội việc làm...

3.6. Phòng Hành chính Tổng hợp

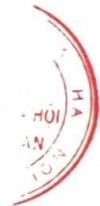
- Phối hợp với Phòng CT&CTHSSV trong việc xây dựng và triển khai cơ sở vật chất cho ngày Hội;
- Xây dựng và triển khai phương án đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cơ sở vật chất trong khu vực tổ chức Ngày hội việc làm – Kết nối Nhà tuyển dụng 2024;
- Đảm bảo đầy đủ điện, nước, ánh sáng cho khu vực tổ chức;
- Cử cán bộ trực, thường xuyên kiểm tra, hỗ trợ đầu nối hệ thống điện, nước, ánh sáng tại khu vực tổ chức chương trình và kịp thời xử lý các sự cố liên quan;
- Bố trí cán bộ đảm bảo an ninh, vệ sinh khu vực.

3.7. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Phối hợp với Phòng CT&CTHSSV gửi Hồ sơ mời tài trợ;
- Duyệt và cấp kinh phí tổ chức, hướng dẫn thủ tục thanh toán.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Ngày 06/12/2023 họp nhóm Ban Tổ chức Ngày hội việc làm, chuẩn bị các kế hoạch và phương án tổ chức Ngày hội;
- Ngày 03/01/2024, Phòng CT&CTHSSV hoàn thiện Hồ sơ mời tài trợ và trình Ban Giám hiệu phê duyệt;
- Ngày 08/01/2024, Phòng CT&CTHSSV hoàn thiện in ấn hồ sơ mời tài trợ, gửi các bên có liên quan;



- Từ 28/02/2024-24/3/2024:

- + Ban Giám hiệu họp với Ban Tổ chức để thống nhất kế hoạch tổ chức Ngày hội việc làm;
- + Liên hệ, gửi thư mời doanh nghiệp tham dự, liên hệ và nhận thông tin từ các đơn vị tuyển dụng, mời các nhà tài trợ cho chương trình;
- + Các Khoa/Viện/Bộ môn trực thuộc và các đơn vị Phòng chức năng tuyên truyền về “Ngày hội việc làm – Kết nối nhà tuyển dụng năm 2024”;
- + Mời các diễn giả tham gia talkshow và tọa đàm;
- + Mời các cơ quan, báo chí truyền thông;
- + Hoàn thiện phương án thiết kế sân khấu, gian trại;
- + Các Khoa/Viện/Bộ môn gửi danh sách, logo các doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm – Kết nối Nhà tuyển dụng và thông tin về số lượng cũng như yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng về Phòng CT&CTHSSV chậm nhất: **17h ngày 08/3/2024**;
- + Dự kiến bốc thăm các gian trại: **10h ngày 10/3/2024**;
- + Ngày 24/3/2024: Tổ chức “Ngày hội Việc làm – Kết nối Nhà tuyển dụng năm 2024”.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Phòng, Trung tâm (để t/h);
- Các Khoa/Viện/Bộ môn (để t/h);
- Lưu: VT, CT&CTHSSV.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đặng Thị Thu Hương