Bí Quyết Xây Dựng Mô Tả Công Việc Thu Hút Ứng Viên Tiềm Năng

Tuyển đúng ứng viên ngay từ lần tiếp cận đầu tiên



CADENA
A HUMANICA COMPANY

HRM Series 5

GIỚI THIỆU

Cuốn ebook này mang đến một cách tiếp cận thực tế, tập trung vào giải pháp, giúp doanh nghiệp xây dựng mô tả công việc hiệu quả để thu hút đúng ứng viên ngay từ những tương tác đầu tiên.

Trong bối cảnh thị trường tuyển dụng ngày càng cạnh tranh, nhiều doanh nghiệp đang gặp khó khăn trong việc tìm kiếm nhân sự phù hợp. Theo SHRM (2025), gần 7 trên 10 doanh nghiệp cho biết họ vẫn đang đối mặt với những thách thức trong tuyển dụng. Vấn đề không chỉ nằm ở việc thiếu ứng viên, mà còn đến từ sự chưa phù hợp giữa nhu cầu của doanh nghiệp, yêu cầu công việc và năng lực của ứng viên.

Bên cạnh đó, nhiều doanh nghiệp vẫn chưa có quy trình rõ ràng hoặc chưa tận dụng dữ liệu để đánh giá chất lượng tuyển dụng. Điều này khiến việc cải thiện hiệu quả tuyển dụng về lâu dài trở nên khó khăn hơn (SHRM Recruiting Benchmarking Report, 2025).

Điều đó cho thấy doanh nghiệp cần có cách tiếp cận bài bản và có hệ thống hơn trong việc xác định yêu cầu công việc cũng như truyền tải thông tin tuyển dụng một cách rõ ràng và hiệu quả.

Cuốn ebook này được xây dựng nhằm giải quyết những thách thức trên bằng cách nhìn nhận mô tả công việc không chỉ là một tài liệu hành chính, mà còn là một công cụ chiến lược trong tuyển dụng. Thông qua một khung phương pháp rõ ràng, doanh nghiệp có thể:

- **Thu hút đúng ứng viên, thay vì chỉ tập trung tăng số lượng hồ sơ ứng tuyển**
- **Nâng cao sự phù hợp giữa yêu cầu của vị trí và năng lực của ứng viên**
- **Cải thiện hiệu quả tuyển dụng thông qua việc xây dựng mô tả công việc rõ ràng và hiệu quả hơn**

Bằng cách kết hợp giữa việc xác định rõ vai trò, truyền tải thông tin bài bản và áp dụng các tiêu chí đánh giá cụ thể, tài liệu này mang đến một hướng tiếp cận thực tiễn giúp nâng cao mức độ phù hợp của ứng viên nói riêng và cải thiện hiệu quả tuyển dụng nói chung.

- Society for Human Resource Management (SHRM), Talent Trends Report, 2025
- Society for Human Resource Management (SHRM), Recruiting Benchmarking Report, 2025

Cách tiếp cận thực tế giúp nâng cao chất lượng mô tả công việc

Nhiều mô tả công việc thu hút số lượng lớn hồ sơ ứng tuyển nhưng lại chưa mang đến những ứng viên thực sự phù hợp. Vấn đề cốt lõi nằm ở sự chưa đồng nhất giữa:

Nhu cầu doanh nghiệp **Xác định vai trò** **Hiệu quả truyền thông**

Khi những yếu tố này không khớp nhau, mô tả công việc thường bị viết khá chung chung, hơi rộng, hoặc không đúng với công việc thực tế. Kết quả là doanh nghiệp có thể nhận được nhiều hồ sơ ứng tuyển, nhưng người thực sự phù hợp thì lại không nhiều.

Đây là chuyện khá thường gặp ở nhiều nơi. Nghiên cứu cũng chỉ ra rằng khi yêu cầu công việc không rõ ràng hoặc chưa được xác định kỹ, việc tuyển dụng sẽ dễ kém hiệu quả và dễ chọn nhầm người (SHRM, 2025). Ngoài ra, các nghiên cứu về phân tích công việc cũng nói rằng nếu chưa hiểu rõ vị trí cần tuyển thì sẽ rất khó để truyền đạt đúng kỳ vọng và tìm đúng ứng viên phù hợp (Brannick và cộng sự, 2007).

Thực tế, nhiều mô tả công việc được làm như một bước "cho có", thường dựa trên mẫu cũ hoặc thông tin chưa đầy đủ từ quản lý tuyển dụng. Điều này dẫn đến một số vấn đề như:

- **Việc mô tả còn chung chung, không rõ đầu ra**
- **Yêu cầu hoặc quá rộng, hoặc không thực tế**
- **Viết cho hay hơn là cho đúng**
- **JD và thực tế đi làm không khớp nhau**

Những khoảng lệch này không chỉ làm giảm chất lượng ứng viên, mà còn kéo theo nhiều hệ quả ở các bước sau, như mất nhiều thời gian sàng lọc hơn, tỷ lệ loại cao hơn và nguy cơ nhân sự nghỉ sớm cũng tăng lên.

Để giải quyết vấn đề này, mô tả công việc không nên được xem như một tài liệu làm cho xong, mà cần là kết quả của một quy trình có cấu trúc và được đầu tư ngay từ đầu.

Khung căn chỉnh nhân tài

Khung Căn chỉnh Nhân tài là một mô hình hướng dẫn thực tế theo từng bước, giúp quá trình này diễn ra hiệu quả hơn. Mô hình này đảm bảo rằng các bản mô tả công việc (Job Description) không chỉ được viết tốt mà còn phù hợp, đáng tin cậy và có khả năng thu hút đúng ứng viên mà doanh nghiệp đang tìm kiếm.

Để tạo ra một bản mô tả công việc hiệu quả, cần có sự chuẩn bị từ trước chứ không chỉ đơn thuần là viết.

Giai đoạn 1: Nhu cầu của doanh nghiệp

Xác định lý do vị trí này tồn tại và vấn đề doanh nghiệp muốn giải quyết thông qua vị trí đó. Trọng tâm nằm ở kết quả mà vị trí mang lại, không chỉ đơn thuần là bổ sung nhân sự hay chia bớt khối lượng công việc.

"Chúng tôi cần tuyển một Marketing Executive", doanh nghiệp nên xác định rõ mục tiêu kinh doanh như **tăng khách hàng tiềm năng, cải thiện tỷ lệ giữ chân khách hàng hoặc mở rộng thị trường**.

Cách này giúp vị trí được tạo ra để giải quyết một nhu cầu kinh doanh cụ thể, thay vì chỉ bổ sung nhân sự.

Giai đoạn 2: Thiết kế vai trò công việc

Ví dụ, thay vì viết chung chung như "hỗ trợ các hoạt động marketing", phần trách nhiệm công việc nên nêu rõ như **triển khai các chiến dịch tạo khách hàng tiềm năng, tối ưu hiệu quả chuyển đổi trên các kênh và theo dõi kết quả dựa trên KPI đã đề ra**.

Cách này giúp vị trí tập trung vào kết quả đạt được thay vì chỉ thực hiện công việc theo hoạt động được giao.

Chuyển nhu cầu kinh doanh thành các trách nhiệm công việc và kết quả mong đợi một cách rõ ràng. Vai trò này nên được xác định dựa trên tác động và giá trị mang lại, thay vì chỉ tập trung vào việc thực hiện các đầu việc.

Giai đoạn 3: Định hình chân dung ứng viên

Xác định hồ sơ ứng viên phù hợp để đảm nhiệm tốt vị trí này, bao gồm kinh nghiệm, kỹ năng và năng lực chuyên môn cần thiết.

Thay vì đưa ra những yêu cầu chung chung như "có kỹ năng giao tiếp tốt", tiêu chí tuyển dụng nên **phản ánh đúng thực tế công việc**, chẳng hạn như có 1–2 năm kinh nghiệm về performance marketing, đã trực tiếp chạy Meta Ads hoặc Google Ads và có khả năng phân tích dữ liệu chiến dịch.

Các tiêu chí bắt buộc và tiêu chí ưu tiên cũng nên được tách biệt rõ ràng để tránh lọc ứng viên quá khắt khe hoặc quá dễ dàng.

Chuyển vai trò công việc đã được xây dựng thành một bản mô tả công việc rõ ràng và thống nhất. Trọng tâm là đảm bảo tính rõ ràng, chính xác và minh bạch.

Giai đoạn 4: Xây dựng bản mô tả công việc

Ví dụ, thay vì dùng những mô tả chung chung như "môi trường làm việc năng động", doanh nghiệp nên **đưa ra thông tin cụ thể hơn như quy mô team, cơ cấu báo cáo, KPI và phạm vi công việc.**

Điều này giúp ứng viên hiểu rõ công việc thực tế của vị trí, thay vì chỉ hình dung qua những mô tả mang tính chung chung.

Các vị trí cho người mới đi làm thường phù hợp với các trang tuyển dụng có nhiều ứng viên, trong khi vị trí tầm trung hiệu quả hơn trên LinkedIn. Với các vị trí chuyên môn đặc thù, doanh nghiệp thường tìm ứng viên qua giới thiệu hoặc cộng đồng chuyên ngành.

Nội dung tuyển dụng cũng nên được điều chỉnh theo từng kênh để phù hợp và thu hút đúng ứng viên hơn.

Giai đoạn 5: Đưa tin tuyển dụng ra thị trường

Đảm bảo bản mô tả công việc được tiếp cận đúng nhóm ứng viên thông qua kênh đăng tuyển và cách truyền tải phù hợp. Chiến lược tuyển dụng nên được điều chỉnh dựa trên tính chất của từng vị trí.

Bản mô tả công việc không phải là một tài liệu tách biệt, mà là kết quả cuối cùng của một quá trình xây dựng và thống nhất giữa nhu cầu doanh nghiệp, thiết kế vai trò công việc, xác định ứng viên phù hợp và cách truyền tải ra thị trường.

CADENA



Cách xây dựng bản mô tả công việc hiệu quả

Sau khi vai trò công việc đã được xác định rõ thông qua Khung Căn chỉnh Nhân tài, bước tiếp theo là chuyển những nội dung đó thành một bản mô tả công việc vừa chính xác vừa đủ hiệu quả để truyền tải đến ứng viên trên thị trường.

Ở giai đoạn này, chất lượng của nội dung tuyển dụng trở nên rất quan trọng. Nhiều nghiên cứu cho thấy rằng những bản mô tả công việc thiếu rõ ràng hoặc viết chưa tốt thường dẫn đến việc thu hút sai đối tượng ứng viên và làm quá trình tuyển dụng kém hiệu quả hơn. Ngược lại, một bản mô tả công việc rõ ràng, có cấu trúc và thông tin cụ thể sẽ giúp thu hút đúng ứng viên phù hợp và rút ngắn thời gian tuyển dụng.

Để đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả, doanh nghiệp cần có một cấu trúc rõ ràng cùng các nguyên tắc viết cụ thể để định hướng cách trình bày thông tin.

Cấu trúc bản mô tả công việc – Trước và sau khi tối ưu

Hạng mục	Nguyên tắc	Trước	Sau	Điểm cải thiện
Job Title	Giúp ứng viên hiểu vị trí công việc và dễ tìm thấy tin tuyển dụng hơn.	Chuyên viên Marketing	Performance Marketing ExecutiveMarketing Executive (Tập trung vào kĩ thuật số)	Chuyển từ một chức danh chung chung sang vai trò có chuyên môn cụ thể hơn, giúp ứng viên dễ hiểu công việc và hỗ trợ sàng lọc ứng viên phù hợp ngay từ đầu
Mục tiêu công việc	Giải thích lý do vị trí này tồn tại gắn với các mục tiêu và kết quả kinh doanh.	Hỗ trợ các hoạt động và chiến dịch marketing.	Thúc đẩy việc thu hút khách hàng chất lượng thông qua các hoạt động performance marketing để hỗ trợ tăng trưởng doanh thu	Chuyển từ mô tả công việc theo hoạt động sang theo tác động kinh doanh, giúp đảm bảo sự thống nhất giữa mục tiêu tuyển dụng và cách ứng viên hiểu về vai trò
Trách nhiệm	Xác định trách nhiệm và kết quả cần đạt, thay vì chỉ liệt kê các công việc phải làm	Hỗ trợ triển khai các chiến dịch marketing và phối hợp với các bộ phận nội bộ	Lập kế hoạch và triển khai các chiến dịch performance marketing, tối ưu hiệu quả theo KPI và phân tích dữ liệu để cải thiện ROI	Nhấn mạnh trách nhiệm, kết quả có thể đo lường và kỳ vọng hiệu suất rõ ràng hơn
Yêu cầu	Tập trung vào các tiêu chí cụ thể như kinh nghiệm, công cụ sử dụng và năng lực thực tế, thay vì các đặc điểm chung chung	Kỹ năng giao tiếp tốt, có khả năng làm việc trong môi trường áp lực cao	**Bắt buộc:** Có 1–2 năm kinh nghiệm performance marketing, đã trực tiếp chạy Meta Ads/Google Ads, có khả năng phân tích dữ liệu. **Ưu tiên:** Có kinh nghiệm trong lĩnh vực e-commerce, từng làm đa kênh	Giúp tuyển dụng chính xác hơn bằng cách thay thế các tiêu chí cảm tính bằng những yêu cầu cụ thể, có thể đo lường và phù hợp với công việc
Phúc lợi và đãi ngộ	Truyền tải giá trị của vị trí một cách rõ ràng và đáng tin cậy	Mức lương cạnh tranh và phúc lợi hấp dẫn	Mức lương theo mặt bằng thị trường, thưởng theo KPI và chương trình đào tạo, phát triển có hệ thống.	Tăng tính minh bạch và nâng cao độ tin cậy của doanh nghiệp trong mắt ứng viên
Đội ngũ	Làm rõ cơ cấu báo cáo và môi trường làm việc	Môi trường làm việc năng động và nhịp độ nhanh	Báo cáo cho Marketing Manager, làm việc trong team 6 người gồm các bộ phận Content và Design	Thay thế mô tả cảm tính bằng thông tin tổ chức cụ thể, giúp ứng viên hiểu rõ hơn và giảm sự mơ hồ khi ứng tuyển

NGUYÊN TẮC VIẾT MÔ TẢ CÔNG VIỆC

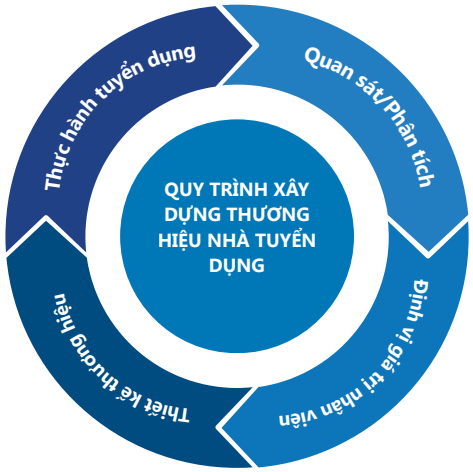
Nguyên tắc	Định nghĩa	Nếu không có thì...	Ví dụ (Trước → Sau)	Insight
Tính rõ ràng	Đảm bảo mỗi câu đều dễ hiểu ngay lập tức, không cần diễn giải thêm hay dựa vào bối cảnh nội bộ	Ứng viên hiểu về vị trí theo cách khác với nhà tuyển dụng, dẫn đến sự lệch kỳ vọng ngay từ đầu	**Không rõ ràng:** "Hỗ trợ các hoạt động marketing và thúc đẩy tương tác." **Rõ ràng:** "Chịu trách nhiệm lập kế hoạch và triển khai các chiến dịch digital nhằm tăng lưu lượng truy cập website và tạo khách hàng tiềm năng."	Giảm sự mơ hồ bằng cách xác định rõ phạm vi công việc và kết quả kỳ vọng
Tính cụ thể	Đảm bảo các nội dung cụ thể, có thể đo lường và dựa trên thực tế quan sát được	Thu hút được nhiều ứng viên nhưng độ phù hợp thấp do yêu cầu chưa rõ ràng	**Không cụ thể:** "Kỹ năng giao tiếp tốt và khả năng làm việc trong môi trường năng động." **Cụ thể:** "Có kinh nghiệm trình bày báo cáo hiệu quả chiến dịch cho các bên liên quan và quản lý 3–5 chiến dịch digital cùng lúc mỗi tháng."	Cung cấp thông tin có thể đo lường, giúp ứng viên tự đánh giá mức độ phù hợp của bản thân
Tính chính xác	Đảm bảo bản mô tả công việc phù hợp với trách nhiệm thực tế của vị trí trong công việc hằng ngày	Tạo ra sự chênh lệch kỳ vọng giữa nhà tuyển dụng và nhân viên mới	**Không chính xác:** "Chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ chiến lược marketing trên tất cả các kênh." **Chính xác:** "Chịu trách nhiệm triển khai các chiến dịch performance marketing và hỗ trợ xây dựng chiến lược dưới sự hướng dẫn của Marketing Manager."	Phản ánh đúng phạm vi công việc thực tế và tránh mô tả quá mức so với thực tế
Mức độ phù hợp	Đảm bảo mọi thông tin đều giúp hiểu rõ vai trò, kỳ vọng và tiêu chí đánh giá hiệu quả công việc	Nội dung không liên quan làm giảm tính rõ ràng và khiến ứng viên khó đưa ra quyết định đúng	**Không liên quan:** "Môi trường làm việc năng động, nhịp độ nhanh và văn hoá công ty tốt." **Liên quan:** "Làm việc trong team marketing 6 người, tập trung vào các chiến dịch performance trên Meta và Google Ads, báo cáo trực tiếp cho Marketing Manager."	Cung cấp thông tin cụ thể, giúp đưa ra quyết định một cách chính xác và có cơ sở hơn

THƯƠNG HIỆU TUYỂN DỤNG

Thương hiệu tuyển dụng đóng vai trò quan trọng trong cách ứng viên hiểu và đánh giá một bản mô tả công việc. Ngay cả khi JD được viết tốt, nó vẫn có thể kém hiệu quả nếu không phản ánh đúng trải nghiệm làm việc thực tế và uy tín của doanh nghiệp trên thị trường.

Mục tiêu chính ở giai đoạn này là đảm bảo sự nhất quán giữa những gì được truyền tải và trải nghiệm thực tế của ứng viên khi gia nhập công ty. Sự lệch giữa thông điệp và thực tế là một trong những nguyên nhân chính khiến ứng viên rời bỏ sớm hoặc nghỉ việc sau khi vào làm.

Một thương hiệu tuyển dụng mạnh trong JD không đến từ ngôn ngữ quảng cáo, mà đến từ sự đáng tin cậy, rõ ràng và nhất quán.



CÁC LỢI ÍCH CHÍNH CỦA ĐỊNH VỊ THƯƠNG HIỆU TUYỂN DỤNG

- **Thu hút nhân tài**
- **Giữ chân nhân tài**
- **Cổ vũ nhân tài**
- **Phát triển văn hóa công ty và giá trị**

Các trọng tâm chính:

- Đảm bảo ngôn ngữ trong bản mô tả công việc phản ánh đúng điều kiện làm việc và cơ cấu đội nhóm thực tế
- Tránh hứa hẹn quá mức về các yếu tố như cơ hội phát triển, văn hoá hay lộ trình sự nghiệp
- Đồng bộ giọng điệu và thông điệp với trải nghiệm thực tế của nhân viên hiện tại

Kênh tuyển dụng

Chiến lược kênh tuyển dụng nên được xác định dựa trên hồ sơ ứng viên:

- **Vị trí entry-level:** các trang tuyển dụng phổ thông, có lượng ứng viên lớn
- **Vị trí mid-level:** mạng lưới chuyên nghiệp và các cộng đồng có chọn lọc
- **Vị trí senior hoặc chuyên môn đặc thù:** giới thiệu nội bộ, nền tảng chuyên ngành và tìm kiếm trực tiếp

Chiến lược tuyển dụng hiệu quả giúp ứng viên phù hợp không chỉ nhìn thấy bản mô tả công việc mà còn quan tâm và tương tác một cách thực sự.

Điều chỉnh nội dung theo từng kênh:

Job Description cần được điều chỉnh theo từng nền tảng để phù hợp với đặc điểm kênh và kỳ vọng của ứng viên:

- **Job boards (các trang tuyển dụng):** nội dung ngắn gọn, tối ưu từ khóa và trình bày thông tin rõ ràng, có cấu trúc
- **LinkedIn:** nội dung có thêm bối cảnh, kết hợp yếu tố employer branding (xây dựng hình ảnh nhà tuyển dụng) mạnh hơn
- **Niche communities (cộng đồng chuyên môn/ngành nghề):** cần đi sâu hơn về mặt kỹ thuật và mô tả rõ tính chất cụ thể của vị trí công việc

Ví dụ: JD trước và sau khi tối ưu

Danh mục	Trước	Sau	Các điểm đã cải thiện
Chức vụ	Marketing Executive	Performance Marketing Executive (thu hút khách hàng qua kênh số)	Từ tiêu đề chung chung → chuyển thành vị trí chuyên môn rõ ràng hơn và nhắm đúng ứng viên phù hợp hơn.
Mục tiêu	Phụ trách hỗ trợ các hoạt động và chiến dịch marketing	Thúc đẩy tạo lead chất lượng thông qua các hoạt động performance marketing nhằm hỗ trợ tăng trưởng doanh thu.	Từ mô tả theo đầu việc → chuyển sang định hướng kết quả và bám sát mục tiêu kinh doanh.
Trách nhiệm	Hỗ trợ triển khai chiến dịch marketing và phối hợp với các phòng ban nội bộ.	Lập kế hoạch và triển khai các chiến dịch performance marketing, tối ưu hiệu quả chuyển đổi theo KPI và phân tích dữ liệu chiến dịch để cải thiện ROI.	Từ mô tả công việc chung chung → chuyển sang thể hiện rõ trách nhiệm và kết quả đo lường được.
Yêu cầu	Kỹ năng giao tiếp tốt, có khả năng làm việc dưới áp lực cao.	Có 1–2 năm kinh nghiệm performance marketing, thành thạo Meta Ads/Google Ads và có khả năng phân tích dữ liệu chiến dịch.	Từ yêu cầu chung chung → chuyển sang năng lực phù hợp với vị trí và có thể đánh giá, đo lường được.
Phúc lợi và đãi ngộ	Mức lương cạnh tranh và chế độ phúc lợi hấp dẫn.	Mức lương cạnh tranh theo thị trường, thưởng theo hiệu suất và hỗ trợ đào tạo, phát triển rõ ràng.	Từ cam kết chung chung → chuyển thành giá trị đề xuất rõ ràng và có cấu trúc.
Đội ngũ	Môi trường làm việc năng động, tốc độ cao.	Báo cáo trực tiếp cho Marketing Manager, làm việc trong đội ngũ 6 người gồm các bộ phận Content và Design.	Từ mô tả cảm tính → chuyển sang thể hiện rõ cơ cấu tổ chức và cách phối hợp công việc.

Mẫu mô tả công việc

Chuyên viên Nhân sự & Hành chính

MỤC TIÊU CÔNG VIỆC

This role exists to ensure smooth and compliant HR operations while maintaining an efficient administrative environment that supports daily business activities.

The position contributes to overall organizational effectiveness by maintaining accurate employee data, supporting core HR processes, and ensuring that office operations run consistently and without disruption

TRÁCH NHIỆM CHÍNH

Vị trí này tập trung vào 3 nhóm công việc chính:

1. Vận hành Nhân sự (HR Operations)

- Quản lý và cập nhật hồ sơ nhân viên, hợp đồng và các tài liệu HR nhằm đảm bảo thông tin chính xác và đúng quy định.
- Hỗ trợ quy trình onboarding và offboarding, bao gồm chuẩn bị hồ sơ, phối hợp các bên liên quan và cập nhật hệ thống.
- Hỗ trợ tổng hợp dữ liệu chấm công, nghỉ phép và thông tin nhân sự để phục vụ payroll.

2. Hỗ trợ Tuyển dụng (Recruitment Coordination)

- Hỗ trợ các hoạt động tuyển dụng như sắp xếp lịch phỏng vấn, liên hệ ứng viên và quản lý thông tin ứng viên.
- Đảm bảo quá trình phối hợp giữa ứng viên và các phòng ban nội bộ diễn ra suôn sẻ và hiệu quả.

3. Hành chính & Quản lý văn phòng

- Quản lý văn phòng phẩm, làm việc với nhà cung cấp và hỗ trợ các công việc hành chính hằng ngày.
- Đảm bảo cơ sở vật chất văn phòng luôn vận hành ổn định và hỗ trợ các cuộc họp hoặc hoạt động nội bộ khi cần.

KẾT QUẢ KỲ VỌNG

Trong 3–6 tháng đầu, hiệu quả công việc có thể được đánh giá thông qua:

- Hồ sơ và dữ liệu nhân sự được quản lý chính xác, đầy đủ
- Quy trình onboarding và offboarding được thực hiện trơn tru
- Báo cáo và dữ liệu HR đáng tin cậy
- Hoạt động văn phòng ổn định và được tổ chức tốt

YÊU CẦU

Bắt buộc

- Có 1–2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực HR Operations, HR Admin hoặc Hành chính.
- Có hiểu biết về quản lý hồ sơ và dữ liệu nhân sự.
- Cẩn thận, có kỹ năng sắp xếp và quản lý công việc tốt.

Ưu tiên

- Có kinh nghiệm sử dụng hệ thống HR hoặc hỗ trợ payroll.
- Có kinh nghiệm hỗ trợ quy trình tuyển dụng.

LƯƠNG & PHÚC LỢI

- Mức lương được xây dựng theo năng lực và mặt bằng thị trường.
- Vị trí này bao gồm đầy đủ chế độ theo quy định và cơ hội phát triển trong lĩnh vực Nhân sự.

CƠ CẤU LÀM VIỆC

Vị trí báo cáo trực tiếp cho HR Manager và phối hợp thường xuyên với các phòng ban nội bộ cũng như nhà cung cấp bên ngoài. Môi trường làm việc đề cao sự chính xác, khả năng phối hợp và tính ổn định trong vận hành.

TỔNG KẾT



Bản mô tả công việc thường được xem như một tài liệu mang tính hành chính. Tuy nhiên trên thực tế, đây lại là yếu tố có ảnh hưởng lớn đến hiệu quả tuyển dụng. Một mô tả công việc được xây dựng chưa tốt không chỉ làm giảm chất lượng ứng viên ứng tuyển, mà còn phản ánh sự thiếu đồng nhất giữa nhu cầu doanh nghiệp, định hướng vị trí và cách doanh nghiệp truyền tải thông điệp ra thị trường.

Trong ebook này, vấn đề trên được tiếp cận thông qua ba yếu tố chính: Talent Alignment Framework - khung định hướng giúp xây dựng vị trí dựa trên nhu cầu thực tế của doanh nghiệp; JDQS - bộ tiêu chuẩn nhằm đảm bảo tính rõ ràng và nhất quán của nội dung; cùng lớp Market Application - giúp doanh nghiệp truyền tải đúng thông điệp đến đúng nhóm ứng viên mục tiêu.

Khi được áp dụng đồng bộ, mô tả công việc không còn chỉ là một tài liệu tuyển dụng đơn thuần, mà trở thành công cụ chiến lược giúp doanh nghiệp nâng cao tính minh bạch, xây dựng niềm tin với ứng viên và tối ưu hiệu quả tuyển dụng.

Tuyển dụng hiệu quả bắt đầu ngay từ khâu xác định vai trò của vị trí. Một bản mô tả công việc được thiết kế rõ ràng và bài bản sẽ giúp đồng nhất nhu cầu doanh nghiệp, kỳ vọng công việc và cách ứng viên hiểu về vai trò ngay từ đầu. Kết quả đạt được không chỉ là số lượng hồ sơ nhiều hơn, mà quan trọng hơn là thu hút được những ứng viên phù hợp và có chất lượng cao hơn.

VỀ CHÚNG TÔI

Cadena là nhà cung cấp hàng đầu về hệ thống quản lý thông tin nhân sự (HRIS) tại Đông Nam Á, đồng thời là thành viên của Tập Đoàn Humanica. Có trụ sở chính tại Singapore cùng Trung tâm Dịch vụ Hỗ trợ tại Việt Nam, Cadena sở hữu đội ngũ với hơn 120 chuyên gia tại TP. Hồ Chí Minh và Hà Nội, cung cấp các giải pháp nhân sự được bản địa hóa theo từng quốc gia, kèm theo dịch vụ hỗ trợ và tư vấn nghiệp vụ chuyên sâu.

Cadena HRM Series 5 là hệ thống quản trị nhân sự vận hành trên nền tảng web, được thiết kế cho đa dạng mô hình doanh nghiệp, bao gồm các tập đoàn đa quốc gia với nhiều pháp nhân nhằm đáp ứng toàn diện các nghiệp vụ nhân sự, chấm công và tính lương. Đồng thời đảm bảo tuân thủ Pháp Quy và linh hoạt theo các quy định đặc thù của từng quốc gia trong khu vực Đông Nam Á.



LIÊN HỆ

sales@cadena.com.sg

cadena-hrmseries.com

+84 (0)9 3131 3598

TRỤ SỞ CHÍNH

Cadena International Pte. Ltd.
146 Robinson Road, #10-01,
Singapore (068909)

TPHCM, Việt Nam

Cadena Vietnam Co., Ltd.
Tòa nhà Aloha, Tầng 2
68 Hồng Hà, Phường Tân Sơn Hòa
TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam
Điện thoại: +84 (0)9 3131 3598

Hà Nội, Việt Nam

Chi nhánh Hà Nội
Tòa nhà Thạch Bàn, Tầng 3
183 Thạch Bàn, Phường Long Biên
Hà Nội, Việt Nam