

Số: 175 /KH-YDHP

Hải Phòng, ngày 06 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH
TUYỂN CỘNG TÁC VIÊN SINH VIÊN HỖ TRỢ “NGÀY HỘI VIỆC LÀM 2022”

I. MỤC ĐÍCH

- Tuyển Cộng tác viên là sinh viên Trường Đại học Y Dược Hải Phòng tham gia trực tiếp vào công tác hỗ trợ tổ chức chương trình “Ngày hội việc làm 2022”.
- Tạo môi trường hoạt động ngoại khoá, nâng cao kỹ năng mềm, kỹ năng làm việc nhóm trong sinh viên.

II. THÔNG TIN CHUNG

1. Quyền lợi

- Được trực tiếp tham gia vào công tác tổ chức, có cơ hội được giao lưu học hỏi về kỹ năng tổ chức chương trình, kỹ năng làm việc nhóm chuyên nghiệp.
- Cơ hội tiếp cận trực tiếp với các nhà tuyển dụng và các chương trình đào tạo.
- Được nhận giấy chứng nhận thành tích đã tham gia CTV tổ chức chương trình.

2. Nhiệm vụ

- Là kênh kết nối đa chiều giữa Ban Tổ chức – Nhà tuyển dụng – Sinh viên.
- Hỗ trợ các nhà tuyển dụng khi tới tham gia tuyển dụng tại Ngày hội việc làm.
- Hỗ trợ công tác tổ chức các buổi toạ đàm, tư vấn viên hỗ trợ giải đáp thắc mắc.
- Truyền thông nhanh và chính xác nhất các thông tin về Ngày hội việc làm. 2022 đến các thế hệ sinh viên trường.

3. Các thông tin tuyển Cộng tác viên

STT	Vị trí	Số lượng	Nhiệm vụ	Yêu cầu
1	Điều phối CTV	01	- Quản lý chung tất cả các hoạt động thuộc về CTV diễn ra trong suốt quá trình tổ chức Ngày hội việc làm. - Trực tiếp làm việc, trao đổi thông tin, phản hồi và chịu trách nhiệm với BTC về công việc của CTV.	- Có kinh nghiệm trong công tác quản lý và xây dựng trong các chương trình. - Có tinh thần trách nhiệm cao.
2	Hỗ trợ các nhà tuyển dụng	50	- Trực tiếp làm việc với nhà tuyển dụng, là kênh trao đổi trung gian, thông báo các thông tin của BTC tới các nhà tuyển dụng và phản hồi ngược lại những thắc mắc của nhà tuyển dụng. - Hướng dẫn, hỗ trợ các nhà tuyển dụng các công việc trong Ngày hội việc làm.	- Có kỹ năng giao tiếp tốt, kỹ năng làm việc tinh thần trách nhiệm cao. - Nhanh nhẹn, linh hoạt trong công việc.
3	Truyền thông	20	- Tham gia lên kế hoạch và thực hiện truyền thông về “Ngày hội việc làm 2022” tới rộng rãi sinh viên trường.	- Cởi mở, có kinh nghiệm hoặc mong muốn được học hỏi về kỹ năng truyền thông.

STT	Vị trí	Số lượng	Nhiệm vụ	Yêu cầu
			- Trực tiếp tiếp nhận và trả lời thắc mắc của các bạn sinh viên về Ngày hội việc làm. - Hỗ trợ các công tác tổ chức các buổi tọa đàm: phát và tổng hợp các mẫu phiếu thu thập câu hỏi.	
4	Designer	10	- Thiết kế các ấn phẩm truyền thông, background, panner, áp phích,... - Làm video, thiết kế slide trình chiếu.	- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực thiết kế trên bất kỳ nền tảng nào.

III. KẾ HOẠCH TUYỂN CỘNG TÁC VIÊN

STT	Thời gian	Nội dung	Mô tả
1	07/06/2022	Thông báo tuyển cộng tác viên	
2	08-13/06/2022	Đăng ký Online	- Link đăng kí: https://forms.gle/ZyCRgG3sn1LGu8vr5 - Phòng Đào tạo Đại học triển khai kế hoạch và link đăng ký online về từng khối lớp. - Sinh viên điền link đăng ký theo hướng dẫn qua giáo viên chủ nhiệm hoặc fanpage Câu lạc bộ Truyền Thông Đại Học Y Dược Hải Phòng
3	14/06/2022	Gửi danh sách CTV (đã chia nhóm và phân công công việc) về Ban Tổ chức	- Xác nhận danh sách các CTV tham gia chương trình. - Chia nhóm các công việc, phân công trưởng nhóm và giao việc thực hiện theo từng vị trí đã đề ra.
4	8h00 - 18/06/2022	Tập huấn CỘNG tác viên	- Địa điểm: Giảng đường B301 - Nội dung: + Phổ biến các quy định, yêu cầu của CTV. + Giới thiệu sơ qua về các công việc của từng vị trí.
5	18-25/06/2022	Triển khai các hoạt động CTV	

Đề nghị các cá nhân, đơn vị được phân công nhiệm vụ phối hợp và nghiêm túc thực hiện kế hoạch tuyển Cộng tác viên sinh viên hỗ trợ “Ngày hội việc làm 2022” để đạt hiệu quả cao./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐTDH.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Đinh Thị Thanh Mai